

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБОУ Школы № 7  
г.о. Самара

протокол от 01.09.16 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.09.2016 № 14-01

Директор  Г.П.Путинцева



Положение о Педагогическом совете  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа №7 имени Героя Российской Федерации М.Т.Калашникова»  
городского округа Самара (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №7 имени Героя Российской Федерации М.Т.Калашникова» городского округа Самара (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета Школы (далее – Педагогический совет), являющегося постоянно действующим коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в сфере образования, уставом Школы и настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет создан в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.5. В состав Педагогического совета входят: директор Школы, его заместители, учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги.

Необходимость приглашения на заседания Педагогического совета родителей (законных представителей) обучающихся, представителей общественных, а также иных организаций, взаимодействующих со Школой, определяется председателем Педагогического совета.

На заседаниях Педагогического совета вправе присутствовать представители Учредителя Школы, представители органов местного самоуправления городского округа Самара и органов государственной власти Самарской области.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения лицами, указанными в решении.

## 2. Основные функции и задачи Педагогического совета

2.1. Основными функциями и задачами Педагогического совета являются: определение стратегии образовательного процесса, принятие участия в разработке программы развития Школы;

обсуждение, анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, образовательных технологий, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение им специальных званий;

принятие решений о формах и сроках проведения в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принятие решения о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования (самообразования) на основании заявления родителей (законных представителей);

принятие решения об отчислении обучающихся из Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

принятие календарного учебного графика, а также подведение итогов прошедшего учебного года;

обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

### 3. Права и ответственность

#### 3.1. Педагогический совет имеет право:

создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на заседаниях Педагогического совета;

приглашать на свои заседания обучающихся и их родителей (законных представителей), представителей общественных организаций, учреждений и иных юридических лиц, взаимодействующих со Школой, а также специалистов для получения квалифицированных консультаций;

рекомендовать представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах, а также рекомендовать разработки сотрудников Школы к публикации;

получать от администрации Школы и коллегиальных органов управления Школы информацию по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета.

#### 3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

выполнение плана работы Педагогического совета;

соответствие принятых решений действующему законодательству;

выполнение принятых решений и рекомендаций.

### 4. Организация деятельности

#### 4.1. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

Для ведения делопроизводства из членов Педагогического совета избирается секретарь Педагогического совета сроком на 1 год.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Школы.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются директором по мере необходимости, но не менее 5 раз в год в соответствии с планом работы.

4.4. Решение Педагогического совета Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Школы и за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителя Школы.

## 5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Протоколы изготавливаются с использованием компьютерной техники.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и отчислении обучающихся утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.4. По окончании учебного года протоколы прошиваются в единый документ - книгу протоколов Педагогического совета. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы.

Книга протоколов Педагогического совета хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

Итого в документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

4 (четыре)

листа(ов)

Директор  
МБОУ Школы № 7 г.о. Самара



Г.Л.Путинцева

