

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Марьевка  
муниципального района Пестравский Самарской области.**

**СОГЛАСОВАНО:**

Управляющим советом  
ГБОУ СОШ с. Марьевка  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_/  
Н.М. Уколов

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Директор ГБОУ СОШ с.  
Марьевка \_\_\_\_\_  
В.В. Внуков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Марьевка**  
**муниципального района Пестравский Самарской области.**

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
ГБОУ СОШ с. Марьевка  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## **1. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

1. Педагогический совет ГБОУ СОШ с. Марьевка является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
2. Главными задачами педагогического совета являются:
  - направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы;
  - внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.
3. Педагогический совет:
  - обсуждает и утверждает планы работы школы;
  - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы;
  - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады, сообщения о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима школы об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы.
4. Педагогический совет принимает решение:
  - о проведении итогового контроля по результатам учебного года;
  - о допуске учащихся к экзаменам, освобождении учащихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных положением об экзаменах;
  - о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
  - о выдаче соответствующих документов об образовании;
  - о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами или медалями за успехи в обучении;
  - об организации щадящего режима;
  - о создании конфликтной комиссии;
  - о создании экзаменационной комиссии;
  - об учебных кабинетах;
  - о школьных олимпиадах.

Педагогический совет готовит материалы в Совет школы об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом данного образовательного учреждения. Данное решение в трехдневный срок доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием.

## **2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИИ ЕГО РАБОТЫ.**

1. В состав педагогического совета входят: директор школы /председатель/, его заместитель, педагоги, воспитатели, старшая вожатая, библиотекарь, председатель учредителей.
2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета школы приглашаются представители общественных организаций, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.
4. Педагогический совет работает по плану, Являющемуся составной частью плана работы школы.
5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы школы.

6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

8. Директор школы, в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомить с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

Заседание педагогического совета оформляется протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

Книга протоколов педагогического совета школы постоянно хранится в делах школы и передается по акту.

Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.