



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 8 имени Героя Советского Союза Н.А. Козлова»
городского округа Самара**

Обсуждено и принято
решением Педагогического совета
МБОУ Школа №8 г.о. Самара
Протокол №5
от 16.02.2016 г.



Утверждено
Директор МБОУ Школа №8 г.о. Самара
А.М. Сажнов
Приказ №2-2/ОД от 19.02.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

1. Общие положения.

1.1. Положение о Педагогическом совете МБОУ Школа № 8 г.о. Самара (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 28. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность органа управления учреждением.

1.2. Педагогический совет создаётся в целях развития и совершенствования учебно-воспитательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и других педагогических работников и является постоянно действующим коллективным органом управления, объединяющим педагогических работников для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности и реализации основных задач школы.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, в том числе и совместители.

2. Задачи педагогического совета:

- 2.1 Педагогический совет под председательством директора школы:
- определяет стратегию образовательной деятельности;

- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательной деятельности и способов их реализации;

- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;

- принимает решение о формах и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;

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

- принимает решение об исключении из Школы обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;

- обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;

- обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие отдельные вопросы образовательной деятельности Школы;

- обсуждает и утверждает заказ на учебники и учебные пособия на следующий учебный год;

- обсуждает и утверждает планы работы Школы, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организации и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

2.2 Педагогический совет принимает решение о выборе предметов и форм проведения годовой промежуточной аттестации в виде отдельной процедуры; о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, в том числе обучающихся с ОВЗ на основании представленных документов, определенным Положением об итоговой аттестации; о переводе обучающихся в следующий класс; о выдаче соответствующих документов об образовании; о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами или медалями за успехи в обучении.

2.3 Педагогический совет ходатайствует перед Департаментом образования Администрации городского округа Самара о выдвижении кандидатур учителей для представления к награждению.

3. Состав педагогического совета и организация работы.

3.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, педагогические работники.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательной организации приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данную Школу и т.д. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах, работа в качестве секретаря Педсовета может быть премирована из стимулирующего фонда образовательного учреждения, если это предусмотрено соответствующим положением о стимулирующих выплатах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательной организации, но не реже 5 раз в год.

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

Решения принимаются путём открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

4. Документация педагогического совета.

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Текст протоколов может быть набран на компьютере. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. По окончании учебного года все протоколы сшиваются, листы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора Школы и оформляются в форме книги.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются

списочным составом.

4.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в учреждении и передается по акту.