

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТАЕЖНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20**

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

\_\_\_\_\_ Е.С. Ковалева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете школы**

**1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет (далее Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления школой № 20.
- 1.2. В компетенцию Совета входит решение основных вопросов образовательного процесса школы.
- 1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, настоящим Положением.
- 1.4. Решения Совета являются обязательными для исполнения, если директор не использовал право вето. Приказом директора вводятся в действие решения Совета, связанные с вопросами:
  - перевода обучающихся в следующий класс или на следующую ступень;
  - оставления обучающихся на повторное обучение, перевод в класс компенсирующего обучения или продолжения обучения в форме семейного образования (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам);
  - утверждения форм промежуточной аттестации обучающихся;
  - допуска обучающихся к итоговой аттестации;
  - организация итоговой аттестации;
  - награждения выпускников золотой и серебряной медалями «За особые успехи в умении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
  - отчисления выпускников при получении ими основного общего и среднего (полного) общего образования.

**2. Задачи и содержание работы Совета**

- 2.1. Главными задачами Совета являются:
  - реализация государственной политики по вопросам образования;
  - совершенствование образовательного процесса и его результатов;

- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов школы;
  - решение вопросов, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения.
- 2.2. Совет осуществляет следующие функции:
- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива школы за определенный период;
  - определяет цели и задачи на учебный год;
  - принимает и рекомендует к утверждению на Совете школы концепцию, программу развития школы;
  - определяет содержание образования, формы, методы учебно – воспитательного процесса и способы их реализации;
  - определяет направления экспериментальной деятельности, анализирует ее результаты;
  - принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;
  - рассматривает вопросы нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава школы;
  - рекомендует педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия.
- 2.3. Вопросы успеваемости, посещаемости занятий, поведения отдельных обучающихся, а также соблюдения их родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей могут рассматриваться на малом Совете, в состав которого входят педагоги, работающие с конкретными обучающимися, и его родители (законные представители). Председателем заседания малого Совета может быть заместитель директора, курирующий класс, в котором находится обучающийся, или заместитель директора, курирующий работу с детьми девиантного поведения и социально дезадаптированными семьями.

### **3. Состав Совета и организация его работы**

- 3.1. В состав Совета входят все учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, учителя – логопеды, педагоги – психологи, педагоги – организаторы, преподаватели организаторы ОБЖ, директор и его заместители. В работе Совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители органов самоуправления школы, библиотекари, школьный врач или медсестра, а также обучающиеся и их родители (законные представители).
- 3.2. Председателем Совета является директор. Совет избирает на год секретаря, который протоколирует заседания Совета. Секретарь работает на общественных началах.
- 3.3. Совет работает в соответствии с годовым планом, а также собирает на заседание по мере необходимости, но не реже 6 раз в год.

- 3.4. Решения Совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и «за» проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.
- 3.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляют директор школы и ответственные лица, указанные в решении.
- 3.6. Каждое заседание Совета начинается с анализа выполнения решения предыдущего Совета.
- 3.7. Директор может воспользоваться правом вето и приостановить в случае несогласия выполнение решения Совета. В трехдневный срок директор, извещенный им учредитель и представители Совета должны ознакомиться с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **4. Права и ответственность Совета**

- 4.1. Совет имеет право:
  - мотивированно ходатайствовать перед учредителем о снятии с работы директора;
  - принимать решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
  - принимать и утверждать положения, правила, инструкции (локальные акты), в соответствии с компетенцией;
  - приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов самоуправления, родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса.
- 4.2. Совет несет ответственность за:
  - выполнение плана работы;
  - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
  - компетентность и конкретность принимаемых решений.

#### **5. Делопроизводство Совета**

- 5.1. Секретарем ведется книга протоколов заседаний Совета, которая пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора, заверяется печатью школы.
- 5.2. Протоколы ведутся в пределах календарного года, подписываются председателем Совета и секретарем.
- 5.3. Книга протоколов заседаний Совета ведется постоянно, передается по акту, входит в номенклатуру дел.