

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол от 13.01.2022 №1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Перегибинская СОШ»  
от 14.01.2022 № 13-од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ПЕРЕГРЕБИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Педсовет) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Перегибинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Устава Школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность и права педагогических работников, входящих в Педсовет, определяет задачи, содержание работы Педсовета.

1.3. Педсовет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Школы.

1.4. Решения Педсовета являются рекомендательными для педагогических работников Школы. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

### **2. Задачи**

Задачами Педсовета являются:

- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы.

### **3. Функции Педсовета**

Педсовет:

- обсуждает и утверждает план работы Школы, ее отдельные локальные акты;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады по вопросам образования и воспитания учащихся, охраны труда и здоровья учащихся Школы.

Педсовет определяет:

- порядок проведения промежуточной аттестации учащихся Школы;
- организацию проведения ГИА учащихся Школы;

- перевод в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня;
- условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по учебным предметам, в следующий класс;
- обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;
- оставление на повторный год обучения;
- выдачу аттестата об основном общем образовании и среднем общем образовании;
- награждение учащихся похвальными листами за успехи в обучении;
- исключение учащихся из школы в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4. Права Педсовета**

Педсовет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) в соответствии с компетенцией Педсовета.

#### **5. Организация деятельности Педсовета**

5.1. В Педсовет входят директор, заместители директора, все педагогические работники Школы, состоящие в трудовых отношениях со Школой, в том числе работающие по совместительству.

5.2. Правом голоса на Педсовете обладают только члены Педсовета.

5.3. Председателем Педсовета является директор Школы.

5.4. Педсовет избирает из своего состава секретаря для ведения протоколов заседаний.

5.5. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы на учебный год.

5.6. Заседания Педсовета созываются, как правило, не менее одного раза в 4 месяца или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педсовета.

5.7. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее чем две трети его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

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

5.9. Директор Школы, в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает решения, извещает об этом Учредителя, который рассматривает данное заявление и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

#### **6. Документация Педсовета**

6.1. Заседания Педсовета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс и отчислении учащихся оформляются списочным составом. Решения Педсовета о переводе и отчислении утверждаются приказом по Школе.

6.3. Нумерация протоколов Педсовета ведется с начала учебного года.

6.4. Протоколы Педсовета Школы входят в номенклатуру дел. Протоколы оформляются в печатном виде, пронумеровываются постранично. По итогам учебного года все протоколы брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства и хранятся в Школе в течение 5 лет.