

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №10 города Кузнецка**

Согласовано Председатель Управляющего совета МБОУ СОШ 310 города Кузнецка _____ Е.Г.Болонова от 30.08.2015г	ПРИНЯТО Педагогическим советом от <u>31.08.2015</u> года протокол <u>№ 1</u>	Утверждаю Директор МБОУ СОШ №10 города Кузнецка _____ В.М.Гуреева
--	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете МБОУ СОШ
№10 города Кузнецка**

I . Общие положения

1.1. Настоящие положение регулирует деятельность педагогического Совета МБОУ СОШ №10 города Кузнецка (далее - Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Школы.

1.2. Настоящее положение согласовывается с Управляющим Советом МБОУ СОШ №10 города Кузнецка, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором Школы.

1.3. Педагогический Совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Школы, и создан для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

1.4. Каждый педагогический работник Школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического Совета.

1.5. Председателем педагогического Совета является директор Школы.

2. Порядок формирования и состав Педагогического совета школы

2.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы.

2.2. Директор Школы входит в состав Педагогического совета Школы по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет Школы избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь Педагогического Совета ведет всю документацию Педагогического совета и работает на общественных началах.

2.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

- обсуждение и принятие учебных планов и образовательных программ;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- рекомендации к утверждению индивидуальных учебных планов;
- перевод обучающихся из класса в класс, о допуске к ГИА обучающегося, о награждении обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с действующим законодательством;
- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, представлению педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений;
- принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

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

4.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Школы.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. Решения Педагогического

совета являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.

4.4. Решения Педагогического совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.

4.5. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.