

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Специальная коррекционная общеобразовательная школа № 7»

Принято решением педагогического совета

Протокол № 4 от 29.03.2018

Утверждаю: \_\_\_\_\_

Директор МКОУ «СКОШ № 7»

С.А.Макеева

Приказ № 84 от 29.03.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основании Устава Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Специальная казённая общеобразовательная школа №7» (далее Школа).

1.2. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. Педагогический совет действует бессрочно. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

1.4. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

1.5. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, из меньшего числа педагогических работников по конкретному вопросу.

## **2. Задачи педагогического совета**

2.1. К задачам педагогического совета относятся:

- совершенствование организации образовательных отношений Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательных отношений;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче аттестатов, о награждении обучающихся;
- принятие локальных нормативных актов Школы, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Школы;
- ходатайство о награждении педагогических работников Школы;
- рассматривать и принимать отчет о самообследовании Школы.

## **3. Порядок организации деятельности**

3.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год.

3.3. Заседания педагогического совета проходят не менее 4-х раз в течение учебного года

в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

3.4. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если в нем присутствовало не менее  $\frac{2}{3}$  членов педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

3.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в недельный 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 протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

4.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

4.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

4.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.