МБОУ «Первомайская СОШ»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО На педагогическом советеПротокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |  УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «Первомайская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Приказ № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**Положение о педагогическом совете общеобразовательного учреждения.**

**1.   Общие положения**

1.1.    Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МБОУ «Первомайская СОШ» (далее – Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работает более трёх педагогов.

1.2.    В состав педагогического совета входят:

Директор Школы (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе социальный педагог, а также библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Школы, представитель учредителя.

1.3.    Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012, нормативных правовых актов Школы, Устава Школы, настоящего Положения.

1.4.    Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

**2.        Задачи и содержание работы педагогического совета**

2.1.    Главными задачами педагогического совета являются:

• реализация государственной политики по вопросам образования;

• ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;

• разработка содержания работы по общей методической теме Школы;

• внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

• решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данной Школы.

2.2.    Педагогический совет осуществляет следующие функции:

• обсуждает и утверждает планы работы Школы;

• заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций 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, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

• принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к годовой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации  выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

• принимает решение об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Школы. Школа при этом своевременно (в трехдневный срок) доводится это решение до сведения Отдела образования Администрации Почепского района, Комиссии по делам несовершеннолетних при Администрации района (согласование решения проводится в органах местного самоуправления).

**3.        Права и ответственность педагогического совета**

3.1.        Педагогический совет имеет право:

• создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

• принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

• принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящиеся к объединениям по профессии, образовательной и методической деятельности школы.

• в необходимых случаях на заседание педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и Школой). Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2.    Педагогический совет ответственен за:

• выполнение плана работы;

• соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

• утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

• принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

**4.        Организация деятельности педагогического совета**

4.1.    Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

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

4.4.    Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

4.6.    Руководитель Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**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 директора школы.

5.3.        Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

5.5.        Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью.