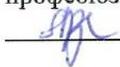
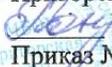


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Пригорская средняя школа Смоленского района Смоленской области**

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете
Протокол № 4
от «26» января 2018

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
 /Л.В. Воронцова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Пригорской СШ
 Понизовцев В.П.
Приказ № 11
от «26» января 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о педагогическом совете общеобразовательного учреждения (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования педагогического совета МБОУ Пригорской СШ.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ОУ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документах об образовании, Устава общеобразовательного учреждения, настоящего Положения.

2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИИ

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива общеобразовательного учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме общеобразовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.2. К компетенции педагогического совета относятся:

- утверждение образовательных программ Учреждения (в том числе основной образовательной программы, реализующей Федеральные государственные образовательные стандарты) основного и дополнительного образования;
- обсуждение текущих планов работы Учреждения, Программы развития;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания, рабочих программ;
- определение содержания образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения;
- координация работы педагогических работников с родителями (законными представителями) обучающихся;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт общего образования, соответствующий лицензии, об условном переводе обучающихся;
- утверждение списка учебников, используемых в образовательном процессе Учреждения;
- принятие решений:
 - об отчислении обучающихся;
 - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
 - о выдаче документа об образовании о соответствующем уровне общего образования обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;
 - об организации методической работы;
 - об организации экспериментальной работы и инновационной деятельности;
 - о награждении обучающихся Учреждения.

Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения.

2.3. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях школы, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. В состав педагогического совета входят: директор общеобразовательного учреждения, его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский работник (по

согласованию), педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, педагог-библиотекарь, председатель Совета родителей и другие руководители органов самоуправления общеобразовательного учреждения, представитель Учредителя.

3.2. Председателем педагогического совета является директор общеобразовательного учреждения.

3.3. Для ведения протокола и организации делопроизводства педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета избирается на учебный год и работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы общеобразовательного учреждения.

3.5. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета (директора). Решения педагогического характера носят рекомендательный характер.

3.7. Решения, принятые педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

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

3.9. Директор общеобразовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, который в трех дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. 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;

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

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

- принятие решения об утверждении образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

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

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

5.1. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления школы.

5.2. Приглашает на совместные заседания представителей Управляющего совета, Совета родителей по вопросам совместных действий.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. 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.

6.2. Протоколы о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске из общеобразовательного учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета общеобразовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения.