Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов

пгт Мурыгино Юрьянского района Кировской области

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОРешением педагогического совета№\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом № \_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2011 г.Директор школы /О.А.Тарасова/. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

№\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г.

**о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления школы для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор школы, заместители директора, учителя, воспитатели, врач, педагог-психолог, социальные педагоги, педагоги-организаторы, библиотекарь, представитель учредителя.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ "Об образовании", Типового положения об общеобразовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава общеобразовательного учреждения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по школе, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

* определение основных направлений образовательной политики учреждения;
* внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
* подведение итогов учебно-воспитательной и методической работы за определенный учебный период;
* педагогический совет заслушивает отчеты отдельных педагогических работников, дает оценку их работы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

* анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания обучающихся; обсуждение и утверждение образовательных программ и учебных планов; рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;
* осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся  в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;
* обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
* заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, 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 образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
* принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе учащихся 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 образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и уставом данного образовательного учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения проводится в органах местного самоуправления);
* принимает локальные акты школы в пределах своей компетенции;
* утверждает ходатайства директора школы о присвоении правительственных наград и почетных званий РФ педагогическим работникам;
* вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда школы;
* осуществляет иную деятельность не запрещенную законодательством РФ.

**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, относящейся к объединениям по профессии.

· В необходимых случаях на заседания педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных и ученических организаций, работники других учебных заведений, взаимодействующих со школой, родители учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен:

* За выполнение планов работы школы.
* Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защите прав детства.
* Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в том числе образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями.
* Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

**4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

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

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, не менее одного раза в к четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов открытым голосованием при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. 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.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей общеобразовательного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны 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 протоколом. В книге протоколов фиксируются 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 и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

5.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

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

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