

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета,
протокол от 09.01.2014г. № 3



Приказом от 09.01.2014г. № 10
изменения Приказом от 31.08.2015г. № 109
А.И. Черн

**Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им. М.Ф.Костюшева»
Еманжелинского муниципального района
Челябинской области**

I. Общие положения

1. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. М.Ф. Костюшева» Еманжелинского муниципального района Челябинской области (Далее – Школа) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, где рассматриваются основные вопросы образовательной деятельности.
2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовых актов об образовании, Устава Школы.
3. В состав педагогического совета школы входят все педагогические работники, работающие в школе на основании трудового договора по основному месту работы. По согласованию в работе педагогического совета могут участвовать представители других органов коллегиального управления Школой, школьный фельдшер (медицинская сестра), представители Совета школы, родительского комитета, органов ученического самоуправления.
4. Руководит работой педагогического совета председатель - директор Школы, который организует работу педагогического совета и ведёт заседание.
5. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора.
6. Из числа участников педагогического совета избирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний педагогических советов.

II. Задачи и функции

1. Главными задачами Педагогического совета Школы являются:
 - 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
 - 2) ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
 - 3) разработка содержания работы по методической теме Школы;
 - 4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников передового педагогического опыта;
 - 5) решение вопросов о переводе, допуске и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы.
2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - 1) принимает участие в разработке программы развития Школы;
 - 2) обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения, образовательные и воспитательные программы;
 - 3) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- 4) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам образования и воспитания, ОТ и ТБ, здоровья воспитанников и другие вопросы реализации образовательной деятельности.
- 5) принимает решение о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы и сроки ее проведения; по результатам промежуточной аттестации принимает решение о переводе в следующий класс;
- 6) принимает решение о допуске учащихся к ГИА, выдаче документов об образовании;
- 7) принимает решение о награждении учащихся, о применении к учащимся и снятии с учащихся мер дисциплинарного взыскания;
- 8) принимает решение об установлении требований к одежде учащихся.

I. Права и ответственность

1. Педагогический Совет правомочен рассматривать следующие вопросы:
 - 1) обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
 - 2) рассмотрение и обсуждение локальных нормативных актов;
 - 3) о переводе учащихся из класса в класс, об условном переводе, об оставлении на повторное обучение, формах проведения промежуточной и итоговой аттестации.
 - 4) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
 - 5) о допуске учащихся к итоговой аттестации;
 - 6) об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет из школы за совершение противоправных действий, грубые неоднократные нарушения Устава школы;
 - 7) заслушивание отчетов о работе отдельных педагогов по представлению заместителей директора;
 - 8) определение направлений инновационной работы, заслушивание отчетов о ее ходе и оценка результатов;
 - 9) разработка прогнозов и перспектив основных направлений развития школы;
 - 10) другие вопросы, касающиеся образовательного и воспитательного процессов.
2. Педагогический Совет ответственен за
 - 1) выполнение плана работы Школы;
 - 2) соответствие принятых решений Законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
 - 3) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с назначением ответственных лиц и сроков исполнения.

II. Организация деятельности

1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.
2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному в начале учебного года.
3. Заседания педагогического совета проходят не реже шести раз в году, из них тематические, проблемные – не реже одного раза в четверть. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.
4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях и (или) на педагогическом совете по итогам учебного года.

III. Документация

1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протокол подписывается председателем и секретарем педсовета.
2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске 9,11 классов подтверждаются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.
3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
4. Протоколы педсовета хранятся в учреждении согласно номенклатуре дел.
5. Протоколы педсовета должны быть сформированы в книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью директора Школы и печатью Школы.