|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании педагогического советапротокол № 1 от 28.08.2018 г. | Утвержденоприказом директора МБОУ Середкинская СОШ№ 73 от 30.08.2018 г. |

**Положение**

**о педагогическом совете МБОУ Середкинская СОШ**

1. **Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления МБОУ Середкинская СОШ (далее- Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.2. Педагогический совет действует на основании федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы, настоящего Положения.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, занятые в образовательной деятельности (администрация, учителя, педагоги дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог). Председателем педагогического совета является директор школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

1.4. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

1.5. Информация о времени созыва и повестке педагогического совета размещается на информационном стенде не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

1.6. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

1.7. Решения об отчислении учащихся, о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно, об оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение либо на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются по согласованию с директором и в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся.

1.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения для всех членов педагогического коллектива.

1.9. Для подготовки заседаний педагогического совета могут создаваться рабочие группы из нескольких педагогов, возглавляемые представителем администрации, в зависимости от характера вопроса повестки.

1.10. Наряду с общим педагогическим советом могут собираться заседания малого педагогического совета (педагогов, причастных к решению конкретного вопроса).

* 1. **Задачи работы педагогического совета**

2.1.Главными задачами Педагогического совета являются:

* реализация государственной политики по вопросам образования;
* ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательной деятельности;
* разработка содержания работы по общей методической теме школы;
* внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогического опыта;
* решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших основные образовательные программы основного общего, среднего общего образования.
1. **Полномочия педагогического совета**

3.1. Педагогический совет школы осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. разрабатывает основные направления и программы развития школы, образовательные программы школы, направления и программы повышения качества образовательной деятельности, представляет их директору для последующего утверждения;

3.1.2. принимает план работы школы на каждый учебный год;

3.1.3. принимает положения (локальные акты) школы;

3.1.4. определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;

3.1.5. принимает решения:

* о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации учащихся, о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;
* о переводе учащихся, освоивших в полном объёме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;
* о допуске учащихся к итоговой аттестации на основании действующих нормативных документов о государственной итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных организаций,
* о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся школы за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
* об оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение;
* о переводе учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по индивидуальному учебному плану;
* об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет, из образовательной

организации, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата, в случаях, предусмотренных законодательством об образовании и уставом школы, с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся.

3.1.6. 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 образовательной организации, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности школы.

 3.1.7. осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в различных конкурсах с целью обобщения и распространения опыта инновационной педагогической деятельности педагогов;

 3.1.8. рассматривает вопросы о поощрении педагогов;

 3.1.9. выражает мнение в письменной форме при принятии следующих локальных нормативных актов:

* устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссиями по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности

педагогических работников школы;

 3.1.10. направляет членов для участия в комиссии по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений;

 3.1.11. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об

образовании.

3.1.12. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

* запрашивать от должностных лиц школы информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;
* выступать от имени школы по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

**4. Ответственность педагогического совета**

4.1. Педагогический совет школы несет ответственность в соответствии с Законом «Об

 образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

* выполнение плана работы школы;
* соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
* принятие и выполнение основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
* принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

**5. Делопроизводство**

5.1 Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть

подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен директору

для издания соответствующего приказа.

5.2 В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

5.3 Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, об отчислении учащихся из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

5.4 Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала календарного года.

5.5 Запись протоколов может вестись как в письменном (от руки), так и в печатном виде. Выступления участников педсовета записываются кратко или оформляются как приложения к протоколу педсовета.

5.6 При ведении протоколов в печатном виде все листы в каждом протоколе пронумеровываются (нумерация сквозная с учетом последующего оформления книги протоколов за определенный календарный год); после оформления каждый протокол сшивается и скрепляется печатью и подписью директора. С обратной стороны последней страницы протокола делается следующая запись:

**«**Протокол заседания

педагогического совета

МБОУ Середкинская СОШ

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_г.

* данном документе \_\_\_\_\_ листов. Страницы с \_\_\_ по \_\_\_\_

книги протоколов за 20\_\_\_ год»

По завершении календарного года все протоколы сшиваются в единую книгу с оформлением титульного листа:

«Книга протоколов заседаний педагогических советов МБОУ Середкинская СОШ за 20\_\_\_\_\_ год». Начата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20... г.

Окончена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20...г.

На обратной стороне последнего листа книги протоколов в месте их скрепления в единый документ так же делается соответствующая запись, скрепленная печатью школы и подписью директора.

5.7. Приложения к протоколу педагогического совета оформляются следом за протоколом

* указанием на титульном листе даты и номера педсовета, к которому представлены приложения «Приложения к протоколу №1 педагогического совета МБОУ Середкинская СОШ №… от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.». Приложения в свою очередь имеют нумерацию каждый раз начиная с №1.

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