УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ

«Грязенятская основная школа»

от 12 января 2015 года № 7/1

**Положение**

**о Педагогическом совете Школы**

Локальный нормативный акт принят с учётом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МБОУ «Грязенятская основная школа» (протокол № 04 от 12 января 2015 года).

Локальный нормативный акт принят на заседании Педагогического совета МБОУ «Грязенятская основная школа » (протокол № 04 от 12 января 2015 года).

Принят с учётом мотивированного мнения ПК работников МБОУ «Грязенятская основная школа» (протокол № 07от 12 января 2015 года).

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Грязенятская основная школа» (далее Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет создан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ и руководствуется настоящим Положением.

1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи 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.

**3. Содержание работы Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет Школы:

- рассматривает стратегию развития образовательного процесса в Школе;

- рассматривает и принимает программы обучения и воспитания;

- определяет содержание образования, воспитания и развития обучающихся, формы и методы организации учебно-воспитательного процесса;

- рассматривает, обсуждает и принимает локальные акты, связанные с организацией образовательного процесса;

- организует работу по повышению инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- решает педагогические проблемы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса и обеспечением его высокого качества;

- осуществляет планирование, организацию и регулирование учебно-воспитательного процесса в Школе, анализ и оценку его результативности;

- разрабатывает систему педагогических мер, направленных на методическое обеспечение всех перспектив развития Школы;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой;

- принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам;

**-** рассматривает кандидатуры председателей и составы экзаменационных комиссий при проведении переводных экзаменов в 7, 8 классах;

- определять перечень предметов на промежуточную аттестацию в классах;

- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный кур обучения; выдаче соответствующих документов о соответствующем уровне образования, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

- определяет сроки ликвидации академической задолженности;

- принимает решение об исключении обучающихся из Школы когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны и представляет это решение для утверждения в Совет Школы; ;

- предлагает и выдвигает кандидатуры работников Школы к награждению, присвоению почётных званий.

- может делегировать часть своих полномочий творческим группам;

- 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 (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

3.2. К исключительной компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение текущих планов работы Школы;

- принятие локальных нормативных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;

- определение содержания образовательной деятельности Школы;

-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 Школы;

- координация работы педагогических работников с родителями (законными представителями) обучающихся.

**4. Состав Педагогического совета**

4.1. В состав Педагогического совета входят: директор, заместитель директора школы по УВР, педагоги, воспитатель ГПД, старший вожатый, педагоги дополнительного образования, библиотекарь.

4.2. В необходимых случаях на заседаниях Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам обучения и воспитания, родители (законные представители) обучающихся и обучающиеся, представители юридических лиц, осуществляющих внебюджетное финансирование и др*.* Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Оплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей, секретарю Педагогического совета осуществляется в соответствии с Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Грязенятская основная школа».

**5. Организация деятельности Педагогического совета**

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

5.2. Педагогический совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.3. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

5.4. Решение Педагогического совета Школы является правомочным если на заседании присутствовало не менее 2/3его составаи за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. При равном количестве голосоврешающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.6. 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.

5.7.Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Комитет образования Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон может рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**6. Документация Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в электронном виде (печатном варианте) (Приложение № 1) с ходом обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложениями и замечаниями членов Педсовета, который пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью Школы за подписью директора школы. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. В книге регистрации заседаний Педагогических советов, в которой пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью страницы, фиксируются номера протоколов, даты проведения заседаний, повестка дня, председатель и секретарь Педагогического совета расписываются

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебногогода.

6.3. Книга регистрации заседаний Педагогических советов, протоколы Педагогических советов Школы постоянно хранятся в делах Школы и передаются по акту.

 Приложение № 1

ПРОТОКОЛ № \_\_\_

ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

МБОУ « ГРЯЗЕНЯТСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Всего членов педколлектива \_\_\_\_ чел.

Присутствовало \_\_\_ чел.

Отсутствовало\_\_\_ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

2.

3.

1.СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Голосовали: «За» \_\_\_ чел.

 «Против» \_\_\_ чел.

 «Воздержались» \_\_\_ чел.

2.СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Голосовали: «За» \_\_\_ чел.

 «Против» \_\_\_ чел.

 «Воздержались» \_\_\_ чел.

3.СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Голосовали: «За» \_\_\_ чел.

 «Против» \_\_\_ чел.

 «Воздержались» \_\_\_ чел.

Председатель Педсовета И.О.Фамилия

Секретарь Педсовета И.О. Фамилия