

**Положение
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №13»**

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет – коллегиальный орган Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» (далее МБОУ «СОШ №13»), объединяющий педагогических работников учреждения, действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов школы.

1.2. Педагогический совет МБОУ «СОШ №13» действует в соответствии со ст.28. Федерального закона от 29 декабря 2012 г.273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 N1015 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам», Уставом школы и регламентирует деятельность органа управления учреждением.

1.3. Каждый сотрудник МБОУ «СОШ №13», занятый в образовательной деятельности, с момента приема на работу до прекращения срока действия контракта, является членом педагогического совета.

1.4. Решения педагогического совета утверждаются приказами директора МБОУ «СОШ №13» являются обязательными для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

1.6. Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета №3 от 11.01.2016года.

2. Задачи педагогического совета:

2.1. Разработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБОУ «СОШ №13» (программы развития школы, основной образовательной программы, программ, планов и т.д.)

2.2. Определение подходов к управлению учреждением, адекватных его целям и задачам развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Компетенции педагогического совета:

3.1. Определяет приоритетные направления развития МБОУ «СОШ №13».

3.2. Утверждает цели и задачи МБОУ «СОШ №13», план их реализации, годовой учебный план, годовой календарный учебный график.

- 3.3. Обсуждает и утверждает планы и программы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации.
- 3.4. Разрабатывает и принимает основную образовательную программу и положения (локальные акты).
- 3.5. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.
- 3.6. Принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами и медалями за успехи в обучении (в учении).
- 3.7. Принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся.
- 3.8. Принимает решения о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы, порядок и сроки их проведения.
- 3.9. Принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс списочным составом, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение, переводе в классы адаптированного обучения или продолжении обучения в иной форме.
- 3.10. Решает вопросы о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия на учащихся нарушающих Устав школы, Правила внутреннего распорядка, принимает решение об исключении обучающегося из школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Заслушивает администрацию школы по вопросам, связанным с организацией учебно – воспитательного процесса.
- 3.12. Принимает решение о представлении к званиям, наградам и другим поощрениям педагогов школы за значительный вклад в работу учреждения.
- 3.13. Требуеет от всех членов педагогического коллектива соблюдения единых принципов в реализации целей и задач деятельности.
- 3.14. Организует работу по развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта.
- 3.15. Согласовывает положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.16. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Педагогического совета Уставом Учреждения, контролирует выполнение ранее принятых решений.

4. Организация деятельности:

4.1. Работой педагогического совета руководит председатель, избираемый на первом заседании педсовета простым большинством в начале учебного года.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета сроком на один учебный год.

4.3. Тематика педагогических советов вносится в годовой план работы с учетом задач образовательной организации.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже 4-х раз в год.

4.5. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя совета является решающим.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

4.7. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Решения Педагогического совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.

4.9. Решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.