# УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ИРБИТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ФОМИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБОРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**(МКОУ Фоминская ООШ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании педагогического совета школы 29января 2013 г . , протокол №8 | Утверждаю  Директор МКОУ Фоминской ООШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.П.Заболотских  Приказ от 29.01.2013 г. № 22-2-од |

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ФОМИНСКОЙ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

**ИРБИТСКОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**2013г.**

**I. Общие положения**

1.1. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении, нормативно - правовых документах об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.3. В состав Педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (председатель педагогического совета), заместитель директора, педагогические работники, библиотекарь.

**II. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствование организации образовательного процесса, учебно-методической работы в учреждении;

-внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта

- принятие решений об исключении обучающихся в случаях и порядке, предусмотренном Уставом образовательного учреждения;

- внесение предложений в Совет школы о представлении к награждению работников учреждения государственными и отраслевыми наградами;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает учебные планы, Образовательную программу школы;

- утверждает перечень учебников для использования в учебном году из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- разрабатывает содержание работы по общей методической теме образовательного учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, внедрения в практическую деятельность педагогических работников инновационных технологий обучения и воспитания школьников;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, 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 и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- осуществляет контроль учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта,

-принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся с ограниченными возможностями здоровья сдать экзамены в особых условиях, исключающих влияние негативных факторов на состояние их здоровья, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании;

- принимает решение о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

- принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом данного образовательного учреждения,

- разрабатывает и представляет для согласования Учредителю календарные учебные графики;

- готовит предложения по поощрению педагогических работников и других работников школы;

- утверждает списки обучающихся, поставленных на внутришкольный учет;

- вносит предложения по изменению Устава школы и других локальных актов;

- разрабатывает и утверждает локальные акты школы, связанные с организацией образовательного процесса, дополнительного образования, внеурочной деятельности;

- осуществляет иные полномочия согласно Уставу и другим локальным актам школы;

**III. Права и ответственность педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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.

3.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования,родители обучающихся, представители учредителя, учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение Образовательной программы;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

**IV. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Председатель Педагогического совета – директор образовательного учреждения.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

4.7. Решение Педагогического совета утверждаются приказом директора

4.8. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей 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.

**V. Документация Педагогического совета**

5.1. Решения Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется 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, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.