МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УКОЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ГУБКИНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ****Приказ № \_\_****от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_****директор МБОУ «Уколовская основная** **общеобразовательная школа»****\_\_\_\_\_\_\_\_ Уколова Е.Н.** | **РАССМОТРЕНО****на заседании Педагогического совета** **Протокол №\_\_\_\_\_** **от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете школы**

 **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Уколовская ООШ» Губкинского района Белгородской области  (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет (педсовет) – коллегиальный орган управления школой, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

1.3. Педагогический совет как орган самоуправления, орган организационного управления является инструментом для реализации стратегического плана развития образовательного Учреждения.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.5. В постоянный состав педагогического совета входят руководитель образовательного учреждения, педагогические работники, в том числе совместители, а также председатель родительского комитета Учреждения.

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

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

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- разработка содержания работы по проблеме образовательного Учреждения;

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

- решение вопросов о приеме, переводе, отчислении, исключении обучающихся образовательного Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- определяет выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- рассматривает вопросы о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- принимает решение о проведении промежуточной (переводной) аттестации учащихся по результатам учебного года;

- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

- обсуждает в случае необходимости вопросы успеваемости и поведения отдельных обучающихся;

- о выдаче соответствующих документов об образовании;

- о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

- выдвигает кандидатуры педагогов к награждению отраслевыми и государственными наградами;

- заслушивает отчетов директора, педагогических работников школы о создании условий для реализации образовательных программ;

- принимает решение об исключении обучающихся из общеобразовательного учреждения в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

**III. Организация деятельности**

3.1. Работой педсовета руководит председатель (директор Школы). Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы на учебный год.

3.2. Педагогический совет созывается по инициативе директора по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе педагогических работников, директора Школы. 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. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его Председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения. Подготовка каждого Педагогического совета осуществляется постоянными и временными объединениями педагогов.

**IV. Компетенция Педагогического совета**

Педагогический совет Школы:

а) принятие решения о выдаче выпускникам IX класса аттестатов об основном общем образовании;

б) принятие решения о допуске выпускников образовательных учреждений к государственной (итоговой) аттестации;

в) принятие решения о награждении выпускников и обучающихся переводных классов;

г) разработка образовательной программы Учреждения;

д) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

е) принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;

ж) разрешение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;

з) принятие решения об отчислении (исключении) обучающихся;

и) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;

к) утверждение плана работы Учреждения на учебный год;

л) решение вопросов о повышения квалификации и переподготовке кадров;

м) выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;

н) разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

о) заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

п) утверждение локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс.

**V. Права и ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов 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);

5.2. Педагогический совет ответственен:

- за выполнение планов работы Школы;

- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защите прав детства;

- утверждение образовательных программ;

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

**VI. Документация и отчетность**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются информационно-справочным документом – протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного Учреждения.

Срок действия настоящего Положения до внесения изменений.