

**Управление образования администрации
Новокузнецкого муниципального района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сары-Чумышская основная общеобразовательная школа»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сары-Чумышская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сары-Чумышская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сары-Чумышская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет в Учреждении создан в целях развития учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.
- 1.3. Педагогический совет является действующим коллегиальным органом для рассмотрения основных вопросов учебной, воспитательной работы и деятельности педагогического коллектива Учреждения.
- 1.4. Педагогический совет формируется из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

2. Организация деятельности Педагогического совета

- 2.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместитель по учебно-воспитательной работе, педагогические работники. В состав Педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения.
- 2.2. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.
- 2.3. Председателем Педагогического совета Учреждения по должности является директор. Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.
- 2.4. Заседания Педагогического совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители), педагоги, представители учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 2.5. Педагогический совет принимает решения:

- 2.5.1. о переводе обучающихся из класса в класс;
- 2.5.2. формах, сроках ликвидации обучающимися академической задолженности;
- 2.5.3. об оставлении обучающихся по усмотрению родителей (законных представителей) на повторное обучение;
- 2.5.4. о переводе обучающихся на обучение по адаптированным образовательным программам по учебным предметам и курсам при наличии согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- 2.5.5. о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- 2.5.6. о поощрении и награждении обучающихся;
- 2.5.7. об установлении форм, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.5.8. о выдаче документов об образовании;
- 2.5.9. о сотрудничестве Учреждения с организациями, учреждениями, учебными заведениями по вопросам учебно-воспитательной работы;
- 2.5.10. об отчислении обучающихся в случаях, предусмотренных Законом № 273-ФЗ;
- 2.5.11. о представлении обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания;
- 2.5.12. о выборе различных вариантов содержания образования, программ, учебников;
- 2.5.13. о годовом плане работы Учреждения, учебном плане, календарном учебном графике;
- 2.5.14. по другим вопросам, в соответствии с положением о Педагогическом совете.
- 2.6. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета.
- 2.7. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 2.8. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.
- 2.9. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором.
- 2.10. Председатель Педагогического совета (директор Учреждения) имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.
- 2.11. Председатель Педагогического совета приостанавливает решения Педагогического совета в случае их противоречия действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Кемеровской области, Новокузнецкого муниципального района, Уставу Учреждения.
- 2.12. Тематика заседаний вносится в годовой план работы школы с учетом данных анализа учебно-воспитательного процесса.
- 2.13. Заседание Педагогического совета созывается не реже двух раз в год.
- 2.14. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.
- 2.15. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.
- 2.16. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

3. Документация педагогического совета

- 3.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол ведётся в краткой форме. В книге протоколов фиксируется:
 - 3.1.1. тематика вопросов, выносимых на педагогический совет;
 - 3.1.2. должность, ФИО выступающих;
 - 3.1.3. постановление педсовета;
 - 3.1.4. доклады выступающих, их предложения и возражения оформляются Приложением к протоколу педсовета.
- 3.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 3.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом.
- 3.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года (с 1 сентября) и заканчивается в конце учебного года (31 августа).
- 3.5. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.
- 3.6. Протоколы оформляются в печатной форме, в конце учебного года подшиваются, пронумеровываются постранично, на каждый протокол ставится печать Учреждения. В конце учебного года прошиваются, брошюруются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения и сдаются на хранение.