РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 10
«25» июня 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ п. Пробуждение»
ЭМР Саратовской области
_____ Д.П. Барановский
Приказ № 376
от «30» июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Пробуждение» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники и воспитатели школы. Председателем педагогического совета является директор школы.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, других действующих законодательных актов.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы, утверждаются приказом директора.

1.5. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

2. Структура Совета родителей, порядок его формирования

1.1. Членами Педагогического совета Учреждения являются:

- директор;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- педагогические работники;
- библиотекари.

1.2. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

1.4. Педагогические и руководящие работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета:

- определяет планы (комплексно-целевые программы) учебной и воспитательной работы Учреждения на год;
- определяет образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- определяет перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- определяет список учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- определяет локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательной организации;
- определяет локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации;
- определяет локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса;
- определяет локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся;
- пределяет локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ;
- определяет локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки воспитанников и обучающихся образовательной организации;
- определяет локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников образовательной организации;
- определяет локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения;
- определяет локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации;
- определяет локальные нормативные акты по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- определяет порядок, форму и периодичность проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году;
- рассматривает вопрос о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения, перевод в класс компенсирующего обучения или перевод на другую форму образования;
- рассматривает вопрос о выдаче обучающимся 9-х классов школы аттестатов об основном общем образовании, аттестатов об основном общем образовании особого образца, о выдаче выпускникам 11 класса аттестатов о среднем общем образовании, о награждении выпускников 11 класса медалями «За особые успехи в учении»;
- рассматривает вопрос об окончании школы выпускниками 11-х классов;
- рассматривает вопрос об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- готовит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- заслушивает информацию и отчеты членов Педагогического совета Учреждения;
- рассматривает итоги учебной работы Учреждения, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- рассматривает вопрос повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив, распространения передового педагогического опыта;
- ходатайствует о награждении педагогических работников школы государственными и профессиональными наградами.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.
4.2. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.
4.3. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
4.4. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы могут вестись в печатном или рукописном вариантах. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Учреждения.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

4.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.