

Разработано на педагогическом совете
МБОУ «СОШ №10»,
протокол № 6 от 25.04.2018 г.

Согласовано с Управляющим советом
МБОУ «СОШ №10»
Протокол №4 от 25.04.2018 г.



**Положение о Педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10»
Рузаевского муниципального района**

1. Задачи и содержание работы Педагогического совета

1.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

1.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- рассматривает и утверждает локальные акты Учреждения в рамках своей компетенции;
- 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, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

-принимает решение по итогам промежуточной аттестации, о допуске учащихся к итоговой аттестации (в соответствии с законодательством РФ), переводе учащихся в следующий класс или на следующий уровень образования, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями(в соответствии с законодательством РФ);

2. Права и ответственность Педагогического совета

2.1. 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) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, 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.

2.2. Педагогический совет несет ответственность за:

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

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

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

3. Порядок принятия решений Педагогическим советом

3.1. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.2. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.3. Решения Педагогического совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников Учреждения, родителей (законных представителей), учащихся Учреждения.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора образовательного учреждения, являются локальным актами, обязательными для исполнения.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания 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.

4.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного 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 образовательного учреждения.