

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Огорская основная общеобразовательная школа»**

Рассмотрено
Общим собранием работников

Согласовано
председатель профсоюзной организации
 Никишина А. А.



Утверждаю
Матюхина Л. Г.
Директор школы
Приказ № 37-14 от 29.08.2014.

**Положение о педагогическом совете
МКОУ "Огорская ООШ"**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления МКОУ "Огорская ООШ" (далее- Школа), формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.2. В педагогический совет входят директор и все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», других нормативных правовых актов об образовании, Устава МКОУ "Огорская ООШ", настоящего Положения.

1.4. Педагогический совет Школы действует бессрочно.

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

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

2.1. К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии МКОУ "Огорская ООШ".
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся, о выдаче документов об образовании;

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности, в том числе правил приема и отчисления обучающихся, положения о режиме работы Школы, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов; правила внутреннего распорядка обучающихся, порядок ознакомления с документами Школы, положение о сайте Школы;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогических работников Школы;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- дача рекомендаций директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса,
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. 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) , относящиеся к компетенции Педагогического совета;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен 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.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не менее 1 раза в четверть.

4.2. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Школы, общего собрания работников Школы.

4.3. Председателем педагогического совета является директор Школы, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания.

4.4. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Решения об отчислении обучающихся, о награждении обучающихся Школы принимаются по согласованию с советом учащихся и директором Школы.

4.10. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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

5.6. Протоколы могут вестись в электронном виде. В этом случае протокол каждого заседания педагогического совета распечатывается на листах формата А4, которые прошиваются между собой, скрепляются печатью и подписью директора. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

5.7. Все приложения к решениям педагогического совета накапливаются и хранятся в отдельной папке, которая комплектуется в течение учебного года, после чего все приложения прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора школы.

Срок действия данного положения неограничен.