


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Зеленогорская средняя общеобразовательная школа»**

Принято педагогическим советом
Протокол №1
от «29» августа 2013г.

Утверждаю:

директор МБОУ «Зеленогорская
средняя общеобразовательная школа»
 О.Д. Маликова
приказ № 246 от «02» сентября 2013г.



**Положение
о Педагогическом совете муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Зеленогорская средняя
общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления МБОУ «Зеленогорская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательного учреждения).

1.3. Основной целью деятельности является решение вопросов, касающихся организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Структура и порядок формирования Педагогического совета

2.1. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

2.2. Председателем Педагогического совета является директор МБОУ «Зеленогорская средняя общеобразовательная школа».

3. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:
- рассмотрение и принятие основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, изменений и дополнений;
 - рассмотрение и утверждение учебного плана;
 - рассмотрение и утверждение календарного учебного графика;
 - рассмотрение и утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности, курсов по выбору,

- элективных учебных предметов, календарно-тематического планирования;
- рассмотрение и принятие программы развития образовательного учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренных ст.30 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; ст.28 «Компетенции, права, обязанности и ответственность образовательной организации»;
- рассмотрение результатов ежегодного самообследования образовательного учреждения;
- рассмотрение и утверждение плана работы образовательного учреждения на учебный год;
- рассмотрение и утверждение плана реализации программы воспитания и социализации на учебный год;
- перевод обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года, в следующий класс;
- перевод обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;
- допуск обучающихся 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- рассмотрение оснований отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. На первом Педагогическом совете избирается секретарь, который ведет протокол каждого заседания в течение одного учебного года.

4.2. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы образовательного учреждения на учебный год, а также по мере необходимости.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся в случае присутствия на них не менее 2/3 его членов.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. В случае несогласия с решением Педагогического совета председатель приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, 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.

4.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора образовательного учреждения.

4.6. Информация о выполнении решений Педагогического совета заслушивается на каждом последующем заседании.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Протокол заседания Педагогического совета оформляется в течение трех рабочих дней. К протоколу прилагается явочный лист и тексты тематических выступлений. Протоколы заседаний могут быть рукописными или печатными.

5.2. Для оформления рукописных протоколов ведется Книга протоколов, которая хранится в образовательном учреждении постоянно. Книга протоколов заседаний Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

5.3. Печатные протоколы оформляются с помощью текстового редактора на компьютере. Для хранения протоколов в течение учебного года используется папка с файлами. В августе перед первым заседанием Педагогического совета в новом учебном году протоколы заседаний предыдущего учебного года объединяются, пронумеровываются постранично сквозной нумерацией, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью образовательного учреждения. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год хранятся в образовательном учреждении постоянно.

5.4. В протоколе заседания Педагогического совета фиксируются:

- дата проведения заседания, номер протокола;
- Ф.И.О. председателя Педагогического совета (директора образовательного учреждения или временно исполняющего обязанности директора);
- Ф.И.О. секретаря Педагогического совета;
- общее количество членов Педагогического совета;
- количество присутствующих на заседании (с приложением к протоколу явочного листа);
- тема Педагогического совета (при проведении тематического заседания);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов повестки дня;
- принятые решения после каждого пункта повестки дня.

5.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.6. Нумерация протоколов ведется от заседания в конце августа перед началом нового учебного года.

6. Срок действия Положения.

Настоящее Положение действует до принятия нового в случае изменений Устава, установок нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности.