

Утверждено

Приказом МБОУ СОШ №50
№ 17 от 12.01.2017 г
Директор школы _____ Е.В Галеева

**Положение
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 50» г. Белгорода**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.4 ст. 26 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 50» г. Белгорода (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося коллегиальным органом управления, действующего бессрочно и объединяющего всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

1.3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, педагогов дополнительного образования и воспитателей, других педагогических работников, для рассмотрения и принятия решений по основным вопросам образовательной деятельности.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (образовательной программы Учреждения, учебного плана, программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе);

- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;

- принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;

- принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;

- принятие решения о награждении обучающихся;

- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных обучающихся;

- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательную деятельность;

- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

- обсуждение и принятие решения о представлении к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», отраслевым наградам Министерства образования и науки Российской Федерации.

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.

3.2.Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования;

- принятие основных образовательных программ уровней общего образования, программ развития;

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

4.Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет работает по плану, утвержденному руководителем Учреждения.

4.2. Педагогический совет Учреждения может созываться по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

4.2. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

4.3. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

4.4. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;

- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.5. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и поступившие замечания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

5.4. Протоколы Педагогического совета могут оформляться в печатном виде. В этом случае ведется книга регистрации протоколов Педагогического совета, которая пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.5. Книга регистрации протоколов хранится в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.