

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МАРКЕЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
Чур С.Г. Черных
«30» августа 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
Кар Н.В. Караваева
«31» августа 2013 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета

от 30.08 2013 г. протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете школы**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления общеобразовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники образовательного учреждения.

1.4. Педагогический совет действует на основании закона "Об образовании в Российской Федерации", других нормативных правовых актов об образовании, Устава общеобразовательного учреждения, настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива общеобразовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом общеобразовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

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

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих государственному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федеральных перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- рассматривает учебный план, годовой план работы, графики работы, расписание занятий, график контрольных работ;
- принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебные предметы, по которым она проводится в данном учебном году;
- 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 общеобразовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении;
- принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном законом "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом общеобразовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение при этом своевременно доводит это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления);
- принимает решения о награждении выпускников Учреждения при наличии оснований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.7. Рассматривает локальные акты образовательного учреждения.

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. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения.

4.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

4.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета дается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогических советов.

Срок действия данного положения не ограничен