**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23 г. Томмот» Муниципального образования «Алданский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_педагогический совет\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Орган, с которым согласован документ) | УТВЕРЖДАЮ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Директор\_\_\_\_\_ \_\_\_  (Должность руководителя) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_ Кордюк М.Ю.  (Подпись) (Ф.И.О.) |
|  | \_\_\_\_\_\_30 августа 2017\_\_\_\_\_\_\_  (Дата) |

**Положение о педагогическом совете**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 23»**

# Общие положения

1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23» (далее – Школа) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативного акта МОиН РФ «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 30.08.2013 года.
2. Положение регулирует деятельность коллегиального органа управления Школы – педагогического совета.
3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления школой для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
4. В состав педагогического совета входят: руководящие и педагогические работники Учреждения, медицинские работники, заведующий библиотекой.
5. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.
6. Решение педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих.
7. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
8. Положение принимается педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.
9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

# Задачи и содержание работы педагогического совета

1. Главными задачами педагогического совета являются:

* реализация государственной политики по вопросам образования;
* ориентация деятельности педагогического коллектива на модернизацию образовательного процесса;
* планирование инновационной деятельности по программнометодическому обеспечению образовательного процесса в школе;
* внедрение в практическую деятельность педагогических работников Школы достижений педагогической науки и положительных результатов педагогического опыта: здоровьесберегающих технологий, технологий развивающего обучения;
* решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

1. Компетенции педагогического совета:

* разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения, программу развития Учреждения и перспективный план работы Учреждения;
* разрабатывает и принимает учебные планы Учреждения, годовой календарный учебный график;
* утверждает образовательные программы, используемые в образовательном процессе Учреждения;
* принимает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и рекомендует их к утверждению;
* определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
* принимает решение о системе оценки знаний, обучающихся;
* принимает совместно с родительским комитетом решение о введении единого в период учебных занятий стиля одежды для обучающихся**;**
* в пределах своей компетенции принимает и вносит на утверждение директору Учреждения локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении;
* принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, их выпуске из Учреждения по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче документа государственного образца об уровне образования;
* принимает решение о награждении выпускников 11-х классов Учреждения золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», о награждении выпускников 9-х и 11-х классов Учреждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», о награждении обучающихся переводных классов Учреждения похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
* определяет периодичность, формы промежуточной аттестации обучающихся и формы итогового контроля в переводных классах;
* принимает в установленном порядке решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе и условном, а также по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе, о переводе в классы компенсирующего обучения (при их наличии в Учреждении), о продолжении получения образования в иной форме;
* принимает решение об отчислении и исключении обучающихся из Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения;
* заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и медицинских работников, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
* устанавливает сроки проведения школьных каникул;
* ходатайствует о награждении работников и обучающихся Учреждения;
* выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

# Права и ответственность членов педагогического совета

1. Члены педагогического совета имеют 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 компетенцию педагогического совета;
* обсуждать и согласовывать локальные акты в соответствии с компетенцией.

1. Члены педагогического совета несут ответственность за:

* выполнение плана работы и собственных решений;
* соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
* утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
* принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

# Организация деятельности педагогического совета

1. Руководит работой педагогического совета председатель, который избирается на заседании педагогического совета из числа его членов сроком на один год. Директор Учреждения не может быть председателем педагогического совета.
2. Из числа членов педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний.
3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.
4. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в учебном году.
5. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директором Учреждения об утверждении и (или) о введении в действие указанных решений становятся обязательными для исполнения.
6. В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители и обучающиеся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

# Документация педагогического совета

1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в книге протоколов, где фиксируются все вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения. Протокол подписывается председателем педагогического совета и секретарем. Срок хранения – постоянно.
2. Нумерация протоколов заседаний педагогического совета ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.
3. Книга протоколов педагогического совета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, утверждается подписью директора и печатью школы.
5. **Внесение изменений и дополнений в настоящее положение**
6. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании педагогического совета школы.
7. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.