Утверждаю

 Директор МБОУ Курайской СОШ

О.В. Курбангулова

« 28» августа 2011г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ Курайской СОШ**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом школы.

 1.2. Положение регламентирует деятельность педагогического совета школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

 1.3. Положение утверждается Приказом директора школы.

 1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления образовательного учреждения, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы.

 1.5. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и со­циальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

 1.6. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников об­разовательного процесса и вводятся в действие Приказом директора школы.

**2. Порядок формирования и состав педагогического совета**

Педагогический совет Школы создается из числа всех членов педагогического коллектива Школы. В состав Педагогического совета также входят: воспитатели группы дошкольного образования, воспитатель группы продленного дня, старшая вожатая, библиотекарь, врач школы, председатель родительского комитета Школы, и т.д.

Директор Школы входит в состав Педагогического совета Школы по должности и является его председателем.

Педагогический совет Школы избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Педагогического совета. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совета Школы могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, учащиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

Педагогический совет назначается приказом директора  сроком на один год.

**3. Основные функции педагогического совета Основными функциями педагогического совета являются:**

 3.1. Реализация в школе государственной политики в области образования.

3.2. Определение путей реализации содержания образования.

3.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образова­тельного процесса.

 3.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образователь­ного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способно­стей и интересов.

3.5. Разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в прак­тику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педаго­гического опыта.

3.6. Решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации, исключении учащихся.

3.7. Объединение усилий педагогического коллектива школы на повышения уровня учебно-воспитательного процесса, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

**4. Задачи педагогического совета**

4.1. Определение:

 • основных направлений образовательной деятельности школы;

 • путей дифференциации учебного процесса;

 • необходимости обучения, форм и сроков аттестации учащихся по индивидуальным учеб­ным планам;

 • при необходимости содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;

 • путей совершенствования воспитательной работы.

4.2. Осуществление:

• опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики   образования;

 • функции общественного контроля за соблюдением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;

• текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и действующим законодательством в области образования;

• социальной защиты всех участников образовательного процесса.

 4.3. Рассмотрение:

• организации выпускных экзаменов и выпуска учащихся;

 • вопроса о направлении учащихся с согласия законных представителей при наличии меди­цинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для решения вопроса о це­лесообразности обучения по соответствующей учебной программе;

• отчетов педагогических работников;

 • вопросов использования возможностей сети Интернета в учебно-воспитательном процессе;

 • докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.

 4.4. Утверждение:

• планов развития и работы школы;

 • правил использования сети Интернета;

 • компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки уча­щихся.

4.5. Принятие решений о:

• проведении промежуточной аттестации учащихся;

 • допуске учащихся к итоговой аттестации;

 • предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, воз­можности пройти итоговую аттестацию в «щадящем режиме»

 • переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

 • выдаче соответствующих документов об образовании;

 • награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

• исключении учащихся из школы;

 • поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.

4.6. Представление:

 • совместно с Директором интересов школы в государственных и общественных органах;

 • совместно с законными представителями учащихся в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

**5. Права педагогического совета В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагоги­ческий совет имеет право:**

 5.1. Обращаться:

• к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать инфор­мацию по результатам рассмотрения;

 • в учреждения и организации.

 5.2. Приглашать на свои заседания:

 • учащихся и их законных представителей по представлениям классных руково­дителей;

 • любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

 5.3. Разрабатывать:

• настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;

 • критерии оценивания результатов обучения;

 • локальные акты, вносить в них дополнения и изменения;

 • требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов.

5.4. Обсуждать:

 · планы работы школы, методических объединений учителей;

 · информацию и отчеты работников школы;

 · сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима школы и здоровья учащихся;

· образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовой календарный учебный график образовательного учреждения;

 · создание кружков, студий, клубов и других объединений учащихся.

5.5. Давать разъяснения и принимать меры:

 • по рассматриваемым обращениям;

 • по соблюдению локальных актов школы;

 • по социальной поддержке работников учреждения;

 • по распределению средств, стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.6. Утверждать:

 • план своей работы;

 • план работы школы, ее образовательную программу и программу развития.

 5.7. Рекомендовать:

 • к публикации разработки работников школы;

 • повышение квалификации работникам школы;

 • представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

**6. Ответственность педагогического совета Педагогический совет несет ответственность за:**

 6.1. выполнение плана своей работы;

 6.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

6.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

 6.4. результаты учебной деятельности;

6.5. бездействие при рассмотрении обращений.

**7. Организация работы**

7.1. При необходимости педагогический совет может:

 · привлекать для работы на свои засе­дания любых специалистов;

 · приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7.2.Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.

7.3.Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одно­го раза в четыре месяца. В случае необходимости могут  созываться внеочередные заседания Педагогического совета по инициативе 2/3 членов Педагогического совета и председателя.

7.4.Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета не 2/3 его членов.

7.5.Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. Решение принимается открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос Председа­теля. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение районного органа управления образованием;

7.6 Председатель педагогического совета :

 • ведет заседания педагогического совета;

 • организует делопроизводство;

 • обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и другим локальным нормативно-правовым актам школы.

7.7. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной ос­нове.

7.8. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов изби­рает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной ин­струкцией секретаря педагогического совета.

7.9. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

**8. Делопроизводство**

8.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний;

 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета;

8.3. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы;

8.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на его секретаря.

Принято решением общего собрания Педагогического совета

**9. Документация педагогического совета**

9.1. 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.

9.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.

9.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

9.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.