

**Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Основная общеобразовательная школа № 18" (МБОУ "Школа № 18")**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Основной общеобразовательной школы №18" (далее - Школа) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава школы, настоящего Положения.

1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

1.4. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Школы и утверждается директором Школы.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета школы

2.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председатель Педагогического совета избирается коллективом педагогических работников Школы открытым голосованием большинством голосов сроком на один год, утверждается приказом директора Школы

2.2. Педагогический совет Школы избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

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

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. К компетенциям педагогического совета Школы относятся:

3.1.1. Руководство осуществлением образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Школы;

3.1.2. Принятие образовательных программ и учебных планов основного и дополнительного образования;

3.1.3. Осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;

3.1.4. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности учащихся;

3.1.5. Принятие решений о допуске выпускников 9-х классов к итоговой аттестации, об освобождении от промежуточной аттестации, о переводе учащихся в следующий класс;

3.1.6. Создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае несогласия учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;

3.1.7. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Школы с родительской общественностью и другими органами самоуправления Школы.

3.1.8. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;

3.1.9. Определение направления опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ее ходе и дает оценку эксперименту;

3.1.10. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;

3.1.11. Принятие решения о награждении педагогических работников государственными и ведомственными наградами;

3.1.12. Принятия решения по согласованию с Советом школы о применении к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания;

4. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Педсовет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

4.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем.

4.3. Работой педсовета руководит председатель.

4.4. Решения педсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя педсовета является решающим.

4.5. Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

4.6. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщается не позднее чем за две недели до его проведения.

4.7. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных лиц обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Педагогический совет представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

4.9. Экстренное заседание Педагогического совета может состояться независимо от времени проведения очередного собрания.

4.10. Место, время, повестка внеочередного заседания Педагогического совета сообщают педагогическим работникам, приглашенным лицам за 3 рабочих дня, в чрезвычайных случаях за 1 день.

4.11. О созыве внеочередного заседания сообщает Секретарь Педагогического совета педагогическим работникам по каналам связи Школы.

5. Документация Педагогического совета

5.1. 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.

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.