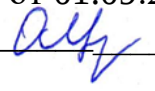


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 СЕЛА НОВАЯ
ЖИЗНЬ БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА»**

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания педагогического
совета МОУ СОШ №4
с. Новая Жизнь
от 29.08.2014 года №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 01.09.2014 г. №121ОД
 О.И. Щеголькова



**Положение
о педагогическом совете
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №4 с. Новая Жизнь Будённовского
района»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 с. Новая Жизнь Будённовского района» (далее – учреждение) является одним из коллегиальных органов управления учреждения для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель учреждения, педагогические работники и заведующий библиотекой. Председателем педагогического совета учреждения является директор учреждения.

1.3. В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники учреждения, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по учреждению, являются обязательными для исполнения.

1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:
реализация государственной политики в области образования;
ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;

разработка содержания работы по общей теме программы развития учреждения, по темам инновационных площадок;

внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших Федеральный государственный образовательный стандарт.

2. Функции Педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- утверждает план работы учреждения;
- утверждает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в учреждении;
- утверждает образовательные программы, реализуемые учреждением;
- утверждает результаты самообследования учреждения;
- утверждает положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- вносит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты членов педагогического совета учреждения;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам, дисциплинам, разделам программ;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, определение конкретных форм, порядка и сроков её проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по итогам промежуточной аттестации;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах;
- принимает решение об исключении из учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, когда меры педагогического воздействия и дисциплинарного взыскания не дали результата и исчерпаны в порядке, определяемом Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Данное решение своевременно доводится до сведения родителей обучающегося (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдел образования администрации Будённовского муниципального района;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.
- принимает участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- рассматривает и анализирует итоги работы учреждения.

3. Права и ответственность

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;

принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, взаимодействующих с учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

выполнение планов работы учреждения;

соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;

утверждение образовательных программ;

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

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета сроком на два года.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по учреждению.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

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

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.