

Утверждаю:
Директор МБОУ «Мари-Куптинская ООШ» Орлова Г.Я.
Приказ № 113 от 02.2016 г.



**Положение о Педагогическом совете
МОБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Педагогический совет МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа» действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа» и данного Положения.
2. Педагогический совет – постоянно действующий орган, рассматривающий основополагающие вопросы образовательного процесса. Педагогический совет – консилиум педагогов по вопросам учебно-воспитательного процесса.
3. Педагогический совет создается для определения миссии школы, ценностей, исповедуемых школой, целей, которые необходимо ставить перед педагогическим коллективом, и средства их достижения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

1. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников школы, действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в школе.
2. Педагогический совет определяет:
 - порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации для учащихся переводных классов;
 - утверждает учебные планы и программы;
 - определяет основные направления педагогической деятельности, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
 - обсуждает вопросы успеваемости, поведения и аттестации учащихся;
 - принимает решение о переводе обучающихся;
 - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
 - представляет педагогических и других работников школы к различным видам поощрения и другие вопросы учебно- воспитательного процесса.

3. Главными задачами педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогического коллектива школы на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта;
- реализация государственной политики в области образования;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии школы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

3.1. Членами Педагогического совета являются директор и его заместители, учителя и воспитатели. Председателем педагогического совета является директор школы. Секретарь педагогического совета избирается на педагогическом совете школы.

3.2. В необходимых случаях, на основании решения председателя Педагогического совета, на заседание педагогического совета могут быть приглашены председатели общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

3.4. Педагогический совет созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Могут созываться и внеочередные заседания Педагогического совета..

3.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.7. Руководитель школы, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей школы, которые в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязаны рассмотреть такое заявление и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.8. На заседаниях педагогического совета ведется протокол. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педсовета, предложения и замечания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета. Книга протоколов постоянно хранится в делах школы и передается по акту.