**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Овстугская ордена «Знак Почета» средняя общеобразовательная школа**

**имени Ф.И.Тютчева**

Приложение № 3

к приказу 69 от 25.05.2018 года

# ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**1.Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиальногоуправления Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Овстугской ордена «Знак Почета» средней общеобразовательной школы имени Ф.И.Тютчева (далее - Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

1.3. Руководит работой педагогического совета председатель педагогического совета.Председатель педагогического совета – директор Учреждения.

1.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

1.5. Педагогический совет действует на основанииФедерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов в области образования, Устава Учреждения, настоящего Положения.

2. Задачи и компетенция педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

2.1.1. реализация государственной политики в области образования;

2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

2.1.3. разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

2.1.4. ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.1.5. решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших основную общеобразовательную программу основного общего образования.

**2.2. Компетенция Педагогического совета:**

2.2.1. разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, представляет их директору для последующего утверждения;

2.2.2. утверждает план работы на учебный год;

2.2.3. обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и качества образовательного процесса;

2.2.4. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

2.2.5. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

2.2.6. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

2.2.7. согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;

2.2.8. принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

2.2.9. принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

2.2.10. принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации; об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения;

2.2.11. принимает решение о допуске выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации, о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию;

2.2.12. принимает решение о выдаче медали «За особые успехи в учении» выпускникам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом.

2.2.13 обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

2.2.14. рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям);

2.2.15. заслушивает отчет Директора о создании условий для реализации образовательных программ.

**3. Организация деятельности педагогического совета**

3.1. Работой педсовета руководит председатель.

3.2. Секретарь педагогического совета назначается приказом директора школы сроком на один учебный год.

3.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

3.4. Тематика педсоветов вносится в годовой план Учреждения.

3.5. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.

3.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих и оформляется протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным.

3.7. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор Учреждения. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

3.8. Подготовка каждого педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них директором Учреждения.

**4.Права и ответственность**

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

4.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

4.2.1. выполнение плана работы;

4.2.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

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

**5.Взаимоотношения и связи**

5.1. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления Учреждения.

5.2. Приглашает на совместные заседания представителей Совета Учреждения, Родительского комитета по вопросам совместных действий.

6. Документация педагогического совета.

6.1.Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарѐм педагогического совета.

6.2.Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. Нумерация протоколовведется от начала учебного года.

6.4.Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передаѐтся при смене руководства по акту.

6.5.Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.6.Данное положение принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора.

6.7.Срок действия данного положения неограничен.