

**Положение о педагогическом совете
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа п.Малиновский»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Малиновский» (далее Школа).

1.2. Педагогический совет коллективный орган, объединяющий педагогических работников Школы, который создаётся в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.3. Педагогический совет действует бессрочно и включает в себя педагогических работников образовательной организации на дату проведения педагогического совета, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данной организации.

1.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на 1 год.

1.5. Деятельность педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех членов школьного коллектива.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;

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

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

2.2. Педагогический совет:

2.2.1. утверждает учебный план Учреждения;

2.2.2. обсуждает и производит выбор учебников, программ, режима и регламента работы, методов образовательного процесса, способы их реализации;

2.2.3. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового опыта;

2.2.4. рекомендует педагогических работников на курсы повышения квалификации, а также представляет к различным видам поощрений и наград;

2.2.5. организует методическую работу и самообразование среди педагогических работников Учреждения;

2.2.6. принимает решения о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к государственной итоговой аттестации;

2.2.7. осуществляет иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам Советского района, настоящему Уставу.

3. Организация деятельности педагогического совета.

3.1. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы Педагогического совета, являющимся составной частью плана работы

Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

3.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.3. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

3.4. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора и являются обязательными для исполнения работниками Учреждения.

3.5. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

4.5. Книга регистрации протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.