Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 2 г.Медногорска»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОрешением Педагогического советапротокол № 8 от 29.08.2016 | УТВЕРЖДАЮДДиректор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г.Медногорска»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Корчажникова Приказ № 291-пр от «01» сентября 2016г.   |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете**

г.Медногорск

**1. Общие положения**

 1.1. Педагогический совет школы создается на основании ст.26, п.4 закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г.Медногорска» .

Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Средняя общеобразовательная школа № 2 г.Медногорска» (далее – Школа) является постоянно действующим органом управления.

1.2.Членами Педагогического совета являются педагогические работники Школы, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является директор Школы, который своим приказом назначает секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Проведение Педагогического совета Школы может иметь расширенный формат в случае приглашения для принятия участия в заседании Педагогического совета представителей Учредителя, родительской общественности, общественных объединений, учреждений и организаций – социальных партнёров Школы.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.3.Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы. Решения педагогического совета оформляются протоколом.

1.4..Цель педагогического совета: совершенствование образовательного процесса, рассмотрение педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучение и распространение передового педагогического опыта

**2.Компетенция педагогического совета**

 2.1.К компетенции педагогического совета относится:

 а) разработка и принятие рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), образовательных программ, учебных планов работы Школы, программы развития Школы;

 б) определение методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий;

 в) определение режима занятий Школы, время начала и окончания занятий;

 г) определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ;

 д) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

 е) установление порядка результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

 ё) определение содержания методической работы Школы;

 ж) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;

 з) принятие решение о переводе обучающихся на другую форму обучения;

 и) принятие решения о переводе обучающихся в другой класс, отчислении и восстановлении обучающихся;

 й) принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации;

 к) принятие решения о выдаче документов государственного образца выпускникам Школы;

 л) определение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

 м) выдвижение кандидатур педагогических работников Школы, обучающихся, представляемых к поощрению, награждению;

 н) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено региональным законодательством.

 2.2. Председателем педагогического совета является директор Школы.

**3. Организация деятельности Педагогического совета**

3.1.Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета избирается сроком на 1 год на первом заседании педагогического совета в учебном году и оформляется приказом.

 3.2. Секретарь педагогического совета ведёт протоколы педагогических советов, протоколы педагогических советов хранятся 3 года.

3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. Проведение педагогического совета регламентируется приказом директора школы, итоги педагогического совета оформляются приказом директора.

3.4. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

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

**4. Документация Педагогического совета**

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

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

4.3. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

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