**Бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Троснянского района Орловской области**

**«Сомовская основная общеобразовательная школа»**

303471 Орловская область 26 – 6- 23

Троснянский р-н д. Сомово som-Shkola@yandex.ru

**ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

педсоветом школы Приказ № 71-О от 05. 09. 2015 г.

Протокол № 1 от 31.08. 2015 г. Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.А.Шигина/

**Положение**

**о педагогическом совете**

**Сомово 2015 год**

**1. Общие положения**

1.1.Педагогический совет Бюджетного общеобразовательного учреждения Троснянского района Ороловской области «Сомовская основная общеобразовательная школа»(далее – Школа) является коллегиальным органом управления школы.

1.2.Педагогический совет Школы создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса, внедрения в практику достижении педагогической науки и передового педагогического опыта.   
1.3. Педагогический совет действует на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., других нормативных правовых актов об образовании, Устава Школы, настоящего Положения.

**2. Порядок формирования и состав педагогического совета Школы**2.1.В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы.

2.2.Директор Школы входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем.

2.3. Председатель назначает секретаря педагогического совета сроком на один год.

Секретарь педагогического совета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.4. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета Школы могут входить члены Совета Школы, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

**3. Задачи и содержание работы педагогического совета**

3.1. Главными задачами педагогического совета являются:

* реализация государственной политики по вопросам образования;
* обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
* ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
* разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
* внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4. Компетенция.

В компетенцию педагогического совета Школы входит:

* определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
* разработка и утверждение концепции, образовательной программы и программы развития Школы;
* обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
* разработка учебных планов и программ;
* определение порядка разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных планов учащихся;
* организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, аттестации педагогических кадров;
* принятие решения о проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
* принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, допуске к государственной (итоговой) аттестации, выдаче документов установленного образца об образовании, награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
* принятие плана работы на год;
* заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы.

**4. Права и ответственность педагогического совета**

4.1. 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;

4.2**.** Педагогический совет ответственен за:

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

- утверждение образовательных программ Школы;

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

**5. Организация деятельности педагогического совета**

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.   
5.2. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Школы.   
5.3. 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.   
5.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.   
5.5. Решения педагогического совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.

5.6. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

**6. Документация педагогического совета**  
6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В  протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.   
6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Школе.   
6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.   
6.4. Тетрадь протоколов педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.   
6.5. Тетрадь протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.