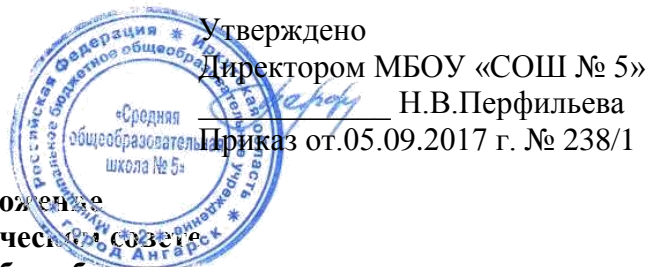


Принято
Педагогическим советом
Протокол № 23 от
30.08.2017г.



Утверждено
Директором МБОУ «СОШ № 5»
Н.В.Перфильева
Приказ от.05.09.2017 г. № 238/1

**Положение
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5 » г. Ангарска**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБОУ «СОШ № 5 », настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя МБОУ «СОШ № 5 », являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы МБОУ «СОШ № 5»; обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и принимает образовательные программы, планы работы МБОУ «СОШ № 5 »;
- принимает решения о допуске обучающихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, в соответствии с законодательством Российской Федерации сдавать экзамены в «щадящем режиме»;
- утверждает аттестационные комиссии и предметы по выбору выпускников 9 классов, сдающих экзамены по выбору;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;
- принимает решение о представлении педагогических работников МБОУ «СОШ № 37» к присуждению отраслевых наград и почетных званий;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- принимает решение о награждении выпускников МБОУ «СОШ № 5» золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принимает решение об исключении обучающихся из МБОУ «СОШ № 5»;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет школы.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1 Педагогический совет имеет право:

- принимать решение о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- разрабатывать, принимать, утверждать положения (локальные акты), регламентирующие учебно-воспитательный процесс в МБОУ «СОШ № 5»;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных и иных организаций, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2 Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы МБОУ «СОШ № 5»;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав и интересов детей;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ «СОШ № 5».
- 4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.
- 4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.5. 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.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами.

5.2. Протоколы оформляются в Книге протоколов.

5.3. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих).

5.4. Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. После слов «повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности:

5.4.1. каждый вопрос должен быть конкретизирован. Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня;

5.4.2. построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - постановили (решили)».

5.5. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом, который утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

5.6. Каждый протокол брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется печатью и подписью директора школы.

5.7. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора школы.

5.8. Протоколы Педагогического совета МБОУ «СОШ № 5» входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно.