Утверждаю:
директор МКОУ «Хучнинская СОШ №1
\_\_\_\_\_\_Кулиева Д. М.
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Положение

о педагогическом совете

МКОУ «Хучнинская СОШ №1

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов школьного самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор школы (в должности председателя), его заместитель, учителя, воспитатели, библиотекарь, руководитель Управляющего совета (с правом совещательного голоса).

1.3. В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники школы, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по МКОУ «Хучнинская СОШ №1», являются обязательными для исполнения.

**2.** **Задачи педагогического совета**

Основными задачами педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики в области образования;

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса;

2.3. Разработка содержания работы по общей теме программы развития МКОУ «Хучнинская СОШ №1».

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.5. Решение вопросов о приеме и переводе обучающихся, освоивших государственный стандарт образования соответствующий лицензии.

**3.** **Функции педагогического совета**

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает участие в разработке программы развития МКОУ «Хучнинская СОШ №1»;

3.2. Разрабатывает образовательную программу МКОУ «Хучнинская СОШ №1»;

3.3. Обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной деятельности школы;

3.4. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МКОУ «Хучнинская СОШ №1»;

3.5. принимает решения о:

3.5.1. Проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;

3.5.2. Переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе;

3.5.3. Исключении обучающегося из списков МКОУ «Хучнинская СОШ №1», когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом школы. Решение педагогического совета своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и учредителя.

**4.** **Права педагогического совета**

4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выборки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

4.4. Приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

**5.** **Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение планов работы МКОУ «Хучнинская СОШ №1»;

5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;

5.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;

5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

**6.** **Организация деятельности педагогического совета**

6.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

6.3. Заседания педагогического совета созываются не менее одного раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

6.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей МКОУ «Хучнинская СОШ №1», которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**7.** **Документация педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе утверждаются приказом по школе.

7.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

7.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МКОУ «Хучнинская СОШ №1».