**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 24».
	2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.
	3. Педагогический совет (далее - педсовет) — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью школы, действующий в це­лях развития и совершенствования образовательной деятельности повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.
	4. Каждый сотрудник школы, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, учи­теля, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, педагоги), с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора являются членами педсовета.
	5. Решение, принятое на педагогическом совете и не противоречащее законодательству РФ, Уставу школы, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения.
	6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на педсовете и утверждаются на его заседании. После принятия новой редакции Положения предыдущая утрачивает силу.

**2. Задачи педагогического совета**

2.1 Основные задачи Педагогического Совета:

* реализация государственной политики по вопросам образования;
* объединение усилий педагогического коллектива в квалификационном кадровом и научно-методическом обеспечении учебно-воспитательной деятельности;
* обобщение и пропаганда передового педагогического опыта;
* пропаганда достижений педагогической науки и отраслей научных знаний;
* определяет приоритетные направления развития школы;
* обсуждение и утверждение планов работы Учреждения;
* обсуждение и оценка деятельности членов педагогического коллектива, представление к награждению педагогических работников;
* повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБОУ «СОШ №24».

2.2. Педагогический Совет принимает решения:

• о переводе учащихся из класса в класс;

• о поощрении учащихся;

• о промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

• о выдаче документов об окончании школы;

• о сотрудничестве Учреждения с организациями, учреждениями, учебными заведениями по вопросам учебно-воспитательной работы;

• о применении к учащимся мер воспитательного и дисциплинарного характера;

• об исключении учащихся.

**3. Организация деятельности**

3.1. Работой педсовета руководит председатель — директор школы.

3.2. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.3. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

3.4. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

3.5. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третьих педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

3.6. Процедура голосования определяется педсоветом.

3.7. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

3.8. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-про­фессиональными объединениями  педагогов,  выполняющими в период  подготовки  педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

**4. Компетенция педагогического совета**

4.1. Руководство осуществлением образовательной деятельности в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании», с Уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.

4.2. Определяет направления образовательной деятельности МБОУ «СОШ №24».

4.3. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию творческих инициатив, по выявлению, обобщению, распространению, внедрению актуального педагогического опыта работников МБОУ «СОШ №24».

4.4. Утверждение по согласованию календарных учебных графиков.

4.5. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости учащихся;

4.6. Принятие решений о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями

(законными представителями) учащегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в форме семейного

образования.

4.7. Создание комиссии в случае несогласия учащихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

4.8. Подведение итогов деятельности школы за четверть, полугодие, год.

4.7. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности.

4.9. Принятие новой редакции Устава образовательного учреждения, изменений и дополнений в Устав.

4.10. Контролирует выполнение ранее принятых решений.

4.11. Рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

 **5. Права и ответственность педагогического совета**

5.1. Педагогический совет имеет право:

* участвовать в управлении МБОУ «СОШ №24»;
* выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, Совету Учреждения, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Педагогический Совет несет ответственность;

* за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
* за соблюдение прав участников образовательной деятельности;
* за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

**Документация и отчетность**

5.1. Протоколы заседаний Педагогического Совета записываются секретарем в книге протоколов заседаний Педагогического Совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического Совета.

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

5.3. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в архиве образовательного учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.