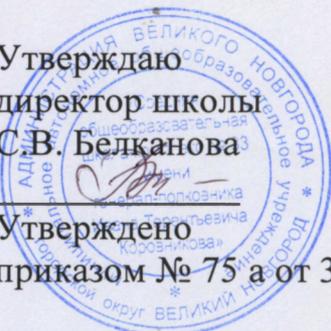


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа-комплекс № 33
имени генерал-полковника Ивана Терентьевича Коровникова»**

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1
от 28 августа 2015г.

Согласовано
протоколом № 10
28 августа 2015г.
Управляющего совета

Утверждаю
директор школы
С.В. Белканова
Утверждено
приказом № 75 а от 31.08.15



**Положение
о Педагогическом совете
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа-комплекс № 33
имени генерал-полковника
Ивана Терентьевича Коровникова»**

Великий Новгород
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа-комплекс № 33 имени генерал-полковника Ивана Терентьевича Коровникова» (далее - Педагогический совет) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета. Положение утверждается Управляющим советом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа-комплекс № 33 имени генерал-полковника Ивана Терентьевича Коровникова» (далее - Управляющий совет) и вводится в действие приказом директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа-комплекс № 33 имени генерал-полковника Ивана Терентьевича Коровникова» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет является органом самоуправления Учреждения и создаётся в целях рассмотрения вопросов организации образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения и настоящего Положения.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших федеральный государственный образовательный стандарт.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- рассматривает основные вопросы организации и функционирования образовательного процесса;
- разрабатывает и принимает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению современных технологий;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников и методических объединений, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, сообщения о результатах внутришкольного контроля и инспектирования вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима

в Учреждении, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- принимает решения о проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года, допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, освобождении обучающихся от промежуточной аттестации, организации щадящего режима прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся на индивидуальное обучение на дому на основании представленных документов, переводе обучающихся в следующий класс (условном переводе), оставлении на повторное обучение, переводе в класс другого профиля или уровня обучения, выдаче соответствующих документов об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами, медалями;
- принимает решения о переводе и выпуске обучающихся;
- по согласованию с Управляющим советом принимает решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2012 № 27--ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и Правилами внутреннего распорядка Учреждения. Решение незамедлительно доводится до сведения комитета по образованию Администрации Великого Новгорода;
- утверждает локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса;
- обсуждает введение предпрофильного и профильного обучения.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, заместители директора, педагогические работники Учреждения, педагог-психолог, социальный педагог. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, школьного ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

3.3. Для ведения протокола и организации делопроизводства Педагогический совет избирает секретаря из числа педагогических работников. Секретарь избирается на учебный год и работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нём присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.

3.7. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора Учреждения, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

3.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этого решения сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор Учреждения. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

3.9. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок выносят окончательное решение по спорному вопросу.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы 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:

- выполнение плана работы ;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

5.1. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления Учреждения.

5.2. Педагогический совет приглашает на совместные заседания представителей Управляющего совета по вопросам совместных действий.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

6.2. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается при смене руководства по акту приёма-передачи.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета по окончании прошнуровывается, а затем заверяется подписью директора Учреждения и скрепляется печатью Учреждения.