|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято**  на заседании  педагогического совета  от 20.01.2014г. |  | **Утверждаю**  Директор МКОУ СОШ №3  г. Алагира  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Бугулова  **Приказ № 8 от 20.01.2014г** |
|  |  |  |

**Положение**

**о Педагогическом совете МКОУ СОШ№3 г.Алагира**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Обобразовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом МКОУ СОШ№3 г.Алагира (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета,являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение утверждается Приказом директора, и рассматриваетсяна Педагогическом совете.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органомсамоуправления Учреждения, созданным для рассмотрения основныхвопросов образовательного процесса. Членами Педагогического советаявляются все педагогические работники Учреждения.

1.5. Решения педагогического совета носят рекомендательныйхарактер. Решения Педагогического совета, утвержденные приказомдиректора Учреждения, являются обязательными для исполнения всемиучастниками образовательного процесса Учреждения.

**2.Задачи и функции**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учрежденияна совершенствование и модернизацию образовательного процесса;

-разработка содержания работы по приоритетам деятельностиУчреждения;

- ознакомление и внедрение в практическую деятельностьпедагогических работников достижений педагогической науки иинновационного педагогического опыта;

- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоившихгосударственный стандарт образования, соответствующий лицензииУчреждения.

2.2.Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает приоритетные направления деятельностиУчреждения;

-обсуждает и принимает программу инновационной деятельностиУчреждения;

-обсуждает и принимает учебные планы Учреждения;

-решает проблемы совершенствования педагогическойдеятельности;

-рассматривает вопросы, связанные с уровнем обученности ивоспитанности обучающихся;

-рассматривает вопросы аттестации педагогических работников вустановленном порядке, вопросы повышения квалификации и награжденияработников;

-заслушивает информацию и отчеты педагогических работниковУчреждения, отчеты методических объединений, доклады представителейорганизаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением повопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числесообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режимаУчреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другиевопросы образовательной деятельности Учреждение;

-принимает решение о формах и порядке проведенияпромежуточной аттестации по результатам учебного года, о допускеобучающихся к итоговой аттестации, освобождении обучающихся отпромежуточной аттестации на основании Положения о формах,периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточнойи итоговой аттестации обучающихся, переводе обучающихся в следующийкласс или об оставлении их на повторный год; выдаче соответствующихдокументов об образовании государственного образца, о награжденииобучающихся в обучении Похвальными листами «За отличные успехи вучении», выпускников – грамотами и медалями;

-принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения,когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействияисчерпаны, в порядке, определенном ФЗ № 273 "Об образовании вРоссийской Федерации", положения о порядке и основаниях перевода,отчисления и восстановления обучающихся и Уставом Учреждения;

-рассматривает и принимает локальные акты, касающиесяорганизации образовательного процесса в Учреждении и отнесенные к егокомпетенции.

**3. Права и обязанности**

3.1. Педагогический совет имеет право:

-создавать временные творческие объединения с приглашениемспециалистов различного профиля – консультантов для выработкирекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

-принимать окончательное решение по спорным вопросам,входящим в его компетенцию;

-рассматривать и принимать положения (локальные акты);

-приглашать в необходимых случаях на свои заседанияпредставителей общественных организаций, учреждений,взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования,представителей учреждений, участвующих в финансировании Учреждения идругие лица, приглашённые на заседание Педагогического совета,пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен:

-за выполнение плана работы;

-за соответствие принятых решений законодательству РоссийскойФедерации об образовании, о защите прав детства;

-за утверждение учебных планов Учреждения;

-за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемомувопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

**4. Организация деятельности**

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составнойчастью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся по меренеобходимости, но не реже четырех раз в год в соответствии с планомработы Учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются простымбольшинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей егочленов. При равном количестве голосов решающим является голоспредседателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического советаосуществляют заместители директора Учреждения и ответственные лица,

указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членамПедагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Учреждения является председателем ПедагогическогоСовета.

**5. Документация**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Вкниге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых наПедагогический совет, предложения и замечания членов Педагогическогосовета. Протоколы подписываются председателем и секретаремПедагогического совета.

5.2. Протокол о переводе обучающихся в следующий класс, выпускеоформляются списочным составом.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит вноменклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.