Утверждаю

Директор МБОУ

«Усть-Нерская гимназия»

\_\_\_\_\_\_\_\_Бахарева Н.В.

Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« »\_\_\_\_\_\_\_\_» 20 года

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Нерская гимназия»

**I. Общие положения**

1.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения профессионального мастерства учителей и воспитателей в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), нормативных правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Саха (Якутия), Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления (далее – Педсовет) и утверждается приказом руководителя Учреждения.

# II. Задачи Педагогического совета

2.1. Задачи Педсовета:

- ориентировать деятельность педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса;

* определять основные направления инновационной деятельности Учреждения;
* внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

**III. Полномочия Педагогического совета**

**Педагогический совет имеет следующие полномочия:**

3.1. Проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

3.2. Обсуждает программы развития Учреждения.

3.3. Разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения.

3.4. Разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты.

3.5. Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, и осуществляет мониторинг по повышению качества образования.

3.6. Принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году.

3.7. Решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения.

3.8. Обсуждает Правила поведения обучающихся и Положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания.

3.9. Определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ учреждением.

3.10. Заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера.

3.11. Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей), при рассмотрении вопросов о поведении и успеваемости отдельных обучающихся на заседание педагогического совета приглашаются представители органов самоуправления Учреждения.

3.12. Утверждает план работы Учреждения на учебный год.

3.13. Утверждает характеристики учителей, представляемых на государственные и отраслевые награды.

3.14. Заслушивает администрацию Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год.

3.15. Принимает решение о допуске к экзаменам (итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных и муниципальных образовательных организаций.

3.16. Принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным к государственной итоговой аттестации.

3.17. Принимает решение на основании результатов государственной итоговой аттестации о выпуске обучающихся из Учреждения, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами.

3.18. Контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета.

3.19. Обсуждает вопросы и утверждает план экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования.

3.20. Согласовывает план прохождения курсов повышения квалификации.

3.21. Определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.22. Организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров.

**IV. Ответственность Педагогического Совета**

4.1. ПедагогическийСовет несет ответственность за:

- выполнение плана работы Учреждения, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;

- соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;

- осуществление контроля за выполнением принятых конкретных решений.

# V. Организация работы

5.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения и председатель родительского совета.

5.2. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, который своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

5.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года.

5.4. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов педагогического совета.

5.5. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов педагогического совета.

# VI. Делопроизводство

6.1.Заседания педагогического совета протоколируются.

6.2.Протоколы подписываются председателем и секретарём Педсовета.

6.3. Протоколы заседаний входят в номенклатуру дел Учреждения.

6.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педсовета.

6.5. Нумерация ведётся от начала учебного года.

6.6. Книга протоколов печатается, ведётся Журнал регистрации протоколов, который прошнуровывается, пронумеровывается постранично и закрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.7. Протоколы могут оформляться в тетради протоколов, которая прошнуровывается, пронумеровывается постранично и закрепляется подписью директора и печатью Учреждения.