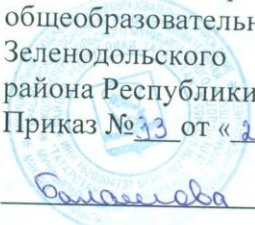


ПРИНЯТО:	УТВЕРЖДАЮ:
Педагогическим советом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноярская основная общеобразовательная школа Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» Протокол № <u>5</u> « <u>00</u> » <u>02</u> 2018 г	Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноярская основная общеобразовательная школа Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» Приказ № <u>33</u> от « <u>20</u> » <u>02</u> 201 <u>8</u> г.  <u>Балашова</u> Балашова Л.А.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноярская
основная общеобразовательная школа Зеленодольского муниципального
района Республики Татарстан»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КРАСНОЯРСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического Совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноярская основная общеобразовательная школа Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Педагогический Совет).

1.2. Педагогический совет - постоянно действующая форма самоуправления в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Красноярская основная общеобразовательная школа Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение), созданный для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

1.4. Председателем Педагогического совета является директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноярская основная общеобразовательная школа Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – директор Учреждения). Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета на учебный год.

1.5. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Конвенции о правах ребенка Организации Объединенных Наций, Конституции РФ, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», правовых и нормативных актов об образовании, Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноярская основная общеобразовательная школа Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Устав Учреждения) и настоящего Положения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием на заседании Педагогического совета и утверждаются в установленном законом порядке как приложение к Уставу Учреждения.

2. Задачи и функции Педагогического совета.

2.1. Педагогический совет реализует государственную политику в области образования: определяет направления деятельности учителей и воспитателей на совершенствование учебно-воспитательного процесса; содержание работы по методической теме Учреждения; определяет приоритетные направления развития; обобщает передовой педагогический опыт и возможные формы его массового внедрения в практику; анализирует выполнение годового плана работы и дает оценку результатам учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

2.2. Педагогический совет осуществляет функции:

- разрабатывает программу развития Учреждения;
- принимает годовой план работы Учреждения и учебный план, Положение о Совете обучающихся, порядок приема граждан в Учреждение, положение о режиме занятий;
- принимает положение о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в Учреждении;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: образовательных программ, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам, 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, а также, по согласованию с родителями (законными представителями), о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению;
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и Уставом Учреждения;
- принимает положение о порядке регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- принимает решение о поощрении обучающихся;
- может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия;
- оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления Учреждением, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

2.3. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение годового плана работы Учреждения, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- осуществление контроля за принятыми конкретными решениями.

3. Организация работы Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом Учреждения.

3.2. Педагогический совет Учреждения созывается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

3.3. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. Решение принимается

открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

3.4. Повестки дня всех Педагогических советов доводятся до сведения учителей и воспитателей на августовском Педагогическом совете школы. Создаются рабочие группы по подготовке каждого Педагогического совета.

3.5. За выполнение решений Педагогического совета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом Педагогическом совете перед членами Педагогического совета отчитываются ответственные лица.

3.6. Председатель Педагогического совета (директор Учреждения), несогласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

4. Документация Педагогического совета.

4.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется и записывается в книге протоколов Педагогических советов.

4.2. В книгу протоколов записывается повестка для каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

4.3. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года, т.е. протокол каждого учебного года нумеруется цифрой 1.

4.5. Книги протоколов Педагогических советов нумеруются (Книга протоколов Педагогического совета № 1; № 2; ...). В свою очередь в каждой книге протоколов Педагогического совета должны быть пронумерованы страницы, и на последней странице сделана запись: «В книге протоколов Педагогического совета № ___ пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц». Подпись директора Учреждения, круглая печать.

4.6. В протоколах о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске обучающихся из Учреждения указывается количество обучающихся и их списочный состав пофамильно. Данное решение Педагогического совета директор Учреждения утверждает приказом.

4.7. Все книги протоколов Педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно. В случае смены директора они передаются под роспись в акте передачи.