

**Положение о педагогическом совете
МОУ школы-интерната среднего общего образования
Курского муниципального района
Ставропольского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Педагогический совет муниципального общеобразовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования Курского муниципального района Ставропольского края (далее соответственно – Учреждение, Педагогический совет) является постоянно действующим органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МОУ школы-интерната, настоящим Положением.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.

1.4. В состав Педагогического совета входят директор и педагогические работники Учреждения. Решением педсовета избирается председатель и секретарь заседаний педагогического совета сроком на 1 год.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программ развития Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает Устав, образовательные программы, учебный план и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности,

- решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2.3. Педагогический совет МОУ школы-интерната:

- определяет основные направления педагогической деятельности, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает вопросы успеваемости, поведения и аттестации учащихся обучающихся, освоивших государственный стандарт образования;
- принимает решение о переводе и выпуске обучающихся, о выдаче аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании, о выдаче аттестатов с отличием, о представлении к награждению золотой и серебряной медалями, похвальными листами, грамотами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- принимает решение об отчислении учащегося из школы в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, развития их творческих инициатив;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает решение о выдвижении работников Учреждения на получение премий, участия в районных, федеральных и международных конкурсных мероприятиях, о направлении ходатайств на награждение работников государственными наградами;
- обсуждает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный график, режим работы, правила внутреннего распорядка, план работы Учреждения, решает вопрос о введении профилей обучения.

2.4. Педагогический совет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

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

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах указывается дата проведения совета, повестка дня, кратко записывается ход обсуждения вопросов повестки дня, предложения, замечания, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

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

5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

