

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Жабская основная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»**

Принято
на заседании педагогического
совета МБОУ «Жабская ООШ»,
протокол 26.12.2013 № 3

Утверждено
приказом по МБОУ «Жабская ООШ»
от 31.12. 2013 № 226

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете образовательного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МБОУ «Жабская основная общеобразовательная школа» - коллегиальный орган управления общеобразовательным Учреждением, созданный в целях организации образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует бессрочно и включает в себя всех педагогических работников Учреждения, обеспечивающих образовательный процесс.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12 2012г. (ст.26 п.4), устава МБОУ «Жабская основная общеобразовательная школа», настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива общеобразовательного Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом общеобразовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательной программы общеобразовательного Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие решения об отчислении (исключении) обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающихся на следующий год обучения;
- принятие решения о награждении отличившихся обучающихся;
- утверждение плана работы общеобразовательного учреждения на учебный год;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников общеобразовательного учреждения, о создании условий для реализации образовательных программ;

- принятие, утверждение положений (локальных актов), относящихся к его компетенции;
- утверждение характеристики работников, представляемых к почётным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;
- решение иных вопросов, относящихся к учебно-воспитательной деятельности.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета сроком на один год.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний органа самоуправления, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

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

3.3. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если на нем присутствовали более половины членов педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета и 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

3.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании более половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.5. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

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

4. Документация Педагогического совета

4.1. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Материалы (выступления, справки, отчёты, Положения и др.) по вопросам педагогического являются приложениями к протоколу.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом общеобразовательного учреждения.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательной организации входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

4.5. Протоколы Педагогического совета прошнуровываются, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения 50 лет.