



**Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 179»**

ул. Сазанова д. 10а, г. Нижний Новгород, 603041, тел/факс. (831) 293-45-10, E-mail: s179_nn@mail.52gov.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Школа № 179»
от 01.09.2015. № 290 – ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 179»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 179» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим, коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения. На заседаниях Педагогического совета рассматриваются основные вопросы развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессиональной компетентности и творческого роста учителей и воспитателей, анализируется опыт работы педагогического коллектива Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов в области образования, Устава Учреждения, настоящего Положения.

- 1.4. Главными задачами Педагогического совета являются:
- реализация государственной политики в области образования;

- направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

2. Состав Педагогического совета и организация его работы

2.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

2.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один год и работает на общественных началах.

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

2.4. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.

Внеочередное заседание проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников или по решению директора Учреждения.

2.5. В необходимых случаях на заседания Педагогических советов приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, родители (законные представители) обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих Учреждение. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.6. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовала не менее половины присутствующих. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения. Решения Педагогического совета проводятся в действие приказами директора Учреждения.

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

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

3. Компетенция Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относятся:

- 3.1. принятие локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
- 3.2. принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- 3.3. принятие Учебного плана Учреждения на учебный год;
- 3.4. принятие индивидуальных учебных планов;
- 3.5. принятие образовательной программы Учреждения;
- 3.6. принятие адаптированной основной общеобразовательной программы;
- 3.7. принятие программы развития Учреждения;
- 3.8. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 3.9. принятие решения по организации проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- 3.10. принятие решения об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания;
- 3.11. принятие решения о переводе в следующий класс, в том числе условно;
- 3.12. принятие решения об оставлении на повторное обучение;
- 3.13. принятие решения о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения;
- 3.14. принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- 3.15. принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения);
- 3.16. принятие решения о выдаче документов об образовании лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- 3.17. принятие решения о награждении выпускников 11-го класса медалью «За особые успехи в учении»;
- 3.18. принятие решения о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», о награждении учащихся 2-8-х, 10-х классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- 3.19. принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- 3.20. анализ результатов педагогической деятельности Учреждения за определенный период;
- 3.21. принятие решения о выборе оптимальных вариантов содержания образования, о формах и методах учебно-воспитательного процесса;
- 3.22. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- 3.23. принятие решения по организации профильного обучения.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседание Педагогического совета оформляется протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов, и выпуске обучающихся 9-х, 11-х классов оформляются списочным составом, утверждаются приказом директора Учреждения.

4.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.4. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передаются по акту.

4.5. В конце учебного года протоколы прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

Принято на заседании Педагогического совета.

Протокол от 31.08.2015г. № 1.