

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №31 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБОУ «Школа №31»
Протокол от 04.05.2016 №6



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Школа №31»
Э.А.Лутфрахманова
Пр.№133 от 05 мая 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Школа № 31 с углубленным изучением
отдельных предметов» городского округа
города Уфа Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 31» городского округа города Уфа Республики Башкортостан (далее - Школа) является одним из коллегиальных органов управления Школы для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель Школы, его заместители, педагогические работники, руководитель Управляющего совета (с совещательным голосом).

1.3. На заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники Школы, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей теме программы развития Школы, по темам инновационных площадок;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и отчислении обучающихся, освоивших образовательную программу.

2. Функции педагогического совета

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке программы развития Школы;
- разрабатывает общеобразовательную программу Школы;
- обсуждает и утверждает планы урочной и внеурочной деятельности Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах;
- принимает решение об исключении из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, когда меры педагогического воздействия и дисциплинарного взыскания не дали результата и исчерпаны в порядке, определяемом нормативными правовыми актами.

3. Права и ответственность.

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса:
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

3.2. Педагогический совет несет ответственность

- за выполнение планов работы Школы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в сфере образования, защиты прав детства;

- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу.

4. Организация деятельности.

4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря совета.

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

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии 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 его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей Школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Школе.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.4. Папка с протоколами Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Каждый протокол Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.