УТВЕРЖДАЮ ДИРЕКТОР МОБУ «НОШ № 11» М.А. Горюнова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приказ по МОБУ «НОШ № 11» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ Совета школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете**

**Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения города Бузулука «Начальная общеобразовательная школа № 11»**

**город Бузулук**

1. **год**
2. **Общие положения**
	1. Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий орган коллегиального управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.
	2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения, для ведения делопроизводства избирается секретарь.
	3. Педагогический совет действует на основании ФЗ-273 от 29.12.2012 года, «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.
	4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения, а решения, утвержденные приказом Руководителя являются обязательными для исполнения.
	5. Главными задачами Педагогического совета являются:
* реализация государственной политики по вопросам образования;
* обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
* ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
* разработка содержания работы по общей методической теме школы;
* внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
1. **Компетенция Педагогического совета Учреждения.**

Педагогический совет Учреждения:

* обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
* рассматривает состояние итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной аттестации, мер и мероприятий по ее подготовке и проведению;
* рассматривает состояние и итоги воспитательной работы, дисциплины учащихся, заслушивает отчеты работы классных руководителей и других работников;
* рассматривает состояние и итоги методической работы, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
* определяет порядок формирования предметных методических объединений (МО), периодичности проведения их заседаний, полномочия, заслушивает и обсуждает опыт работы в области авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
* организует работы по 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 решения о переводе учащихся 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 в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;
* рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по представлению Руководителя Учреждения.
1. **Организация деятельности педагогического совета**
	1. Педагогический совет Учреждения созывается Руководителем Учреждения по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.
	2. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педа­гогических работников Учреждения.
	3. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
	4. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
	5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
	6. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится 50 лет в учреждении.
	7. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.
2. **Права и ответственность педагогического совета**
	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;
* в необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
	1. Педагогический совет ответственен за:
* выполнение плана работы;
* соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.