Принято
на педагогическом совете
Протокол от 02.09.2013 г. № 1
Рассмотрено на Совете Центра
Протокол № 2 от 02.09.2013 г.

Утверждено:
Директор МБОУ «ЦО с.Конергино»
А.И.Володько
Приказ №01-09-197 от 02.09.2013 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МБОУ «ЦО с.Конергино»(далее - Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением образования, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

1.2. Педагогический совет Учреждения создается для участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в сфере образования, в целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.3. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации») и законодательством Чукотского автономного округа, другими нормативно-правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, положением о Педагогическом совете.

2. Полномочия Педагогического совета Учреждения

2.**1**. В соответствии с Уставом Учреждения к компетенции Педагогического совета относится:

- утверждение годового плана работы учреждения на учебный год;
- утверждение Учебного плана, учебного графика;
- утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- утверждение списка учебников, используемых Учреждением 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;
- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждение порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, а также обсуждение и утверждение локальных нормативных актов центра образования, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки;

принятие решения о предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации;

- принятие решения о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс условно;
- оставление на повторный курс обучающихся по усмотрению их родителей (законных

представителей) (имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по двум и более предметам) на ступенях начального общего, основного общего образования, а также условно переведённых учащихся в следующий класс (не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки);

перевод обучающихся не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- решение вопроса об изменении формы обучения (по заявлению учащегося, его родителей (законных представителей);
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- утверждение наградных материалов педагогических работников;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обсуждение и принятие решений по вопросам, касающимся содержания образования и воспитания.

2.2. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

2.3. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3. Состав и формирование Педагогического совета Учреждения

3.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники (только штатные работники Учреждения).

3.2. Председателем Педагогического совета Учреждения является руководитель Учреждения.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

3.4. Работники учреждения, которые входят в состав Педагогического совета, обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.

4. Порядок работы Педагогического совета Учреждения

4.1. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более чем половина его членов. Для решения отдельных вопросов заседание Педагогического совета может проводиться при условии присутствия на нём не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического совета утверждаются приказом руководителя Учреждения.

4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) учащегося на Педагогическом совете обязательно.

4.6. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом руководителя Учреждения.

4.7. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения участников образовательной деятельности.

5. Документация Педагогического совета Учреждения

5.1. Заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. В книге

протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведётся с начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Она включена в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно и передается по акту.

5.4. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом руководителя Учреждения.