

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 32»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БРАТСКА**

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1
«30» 08 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 32»
О.Ю. Шарыпова
Приказ № 37
«31» 08 2019г.

**Положение
о педагогическом совете МБОУ «СОШ № 32»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МБОУ «СОШ № 32» муниципального образования города Братска.

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета МБОУ «СОШ № 32» муниципального образования города Братска.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

2. Организация деятельности Педагогического совета

2.1. В педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

2.2. Педагогический совет действует бессрочно.

2.3. План работы Педагогического совета разрабатывается на весь учебный год, возможны корректировки в течение учебного года.

2.4. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в 3 месяца. Педсовет может собираться по инициативе Директора, администрации Учреждения.

2.5. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

2.6. Заседание педсовета правомочно, если в нем присутствует более половины членов совета.

2.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

2.8. Отдельные решения Педагогического совета принимаются с участием иных органов управления Учреждением. Решения об отчислении учащихся, о награждении учащихся Учреждения принимаются по согласованию с Директором Учреждения.

3. Компетенции Педагогического совета Учреждения

- 3.1. Реализация государственной политики по вопросам образования. Совершенствование организации образовательного процесса Учреждения.
- 3.2. Рассмотрение образовательных программ Учреждения.
- 3.3. Принятие решений о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам.
- 3.4. Определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса.
- 3.5. Принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.
- 3.6. Определение сменности занятий по классам.
- 3.7. Принятие решений о требованиях к одежде учащихся.
- 3.8. Решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания.
- 3.9. Принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, о допуске к ГИА, о награждении обучающихся.
- 3.10. Принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Учреждения.
- 3.11. Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.
- 3.12. Согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой.
- 3.13. Представление к поощрению обучающихся и педагогических работников.
- 3.14. Принятие решений о проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4. Документация Педагогического совета

- 4.1. Заседания Педагогического совета и принятые решения оформляются протоколом.
- 4.2. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4.
- 4.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом, который утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.
- 4.4. Каждый протокол брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется печатью и подписью директора школы.
- 4.5. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора школы.