******

**III. Задачи педагогического совета.**

3.1. Определение:

* основных направлений образовательной деятельности школы;
* путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
* необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся;
* при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
* путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

* опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
* контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
* социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

* организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
* отчетов педагогических работников;
* докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.

3.4. Утверждение:

* годовых планов работы Организации;
* образовательных программ школы и её компонентов;
* кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений о:

* проведении промежуточной аттестации обучающихся;
* допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
* переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
* выдаче соответствующих документов об образовании;
* награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
* поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.

3.6. Представление:

* совместно с директором интересов школы в государственных и общественных органах;
* совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

**IV. Права педагогического совета.**

 В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

* к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
* в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

* обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
* любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

* настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
* критерии оценивания результатов обучения;
* требования к проектным и исследовательским работам обучающихся, написанию рефератов;
* другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

* по рассматриваемым обращениям;
* по соблюдению локальных актов школы.

4.6. Утверждать:

* план работы школы, ее образовательные программы.

4.7. Рекомендовать:

* к публикации разработки работников школы;
* повышение квалификации работникам школы;
* представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

**V. Ответственность педагогического совета.**

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. выполнение плана своей работы;

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. результаты образовательной деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

**VI. Организация деятельности педагогического совета**

6.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год.

6.3. Заседания педагогического совета проходят не менее 4-х раз в течении учебного года в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

6.4. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если в нем присутствовало не менее 2/3 членов педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

**VII. Документация педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе.

7.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

7.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно.

7.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью

7.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.