

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 26.08.2017г.

Утверждено приказом
Директора школы № 98 от
29.08.2017г.

Положение о педагогическом совете

МКОУ «Хулхутинская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Положение о педагогическом совете МКОУ «Хулхутинская СОШ» (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 28. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует деятельность органа управления учреждением.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет - орган коллективного педагогического диагностирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач школы.

1.4. В состав педагогического совета входят директор, его заместители, учителя, в том числе и совместители, воспитатели, библиотекарь, педагог-психолог.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по общеобразовательной организации, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образования;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии полученной общеобразовательной организацией;
- разработка содержания работы по общей теме программы развития общеобразовательной организации.

3. Функции педагогического совета:

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

осуществляет управление образовательным процессом и инновационной деятельностью организации, а именно:

- обсуждает и производит отбор различных вариантов содержания образования, форм, методов и способов его реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- разрабатывает и принимает образовательную программу образовательной организации, учебный план, рабочие программы педагогов;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса, план работы школы на учебный год;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по

вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;

- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся;

- принимает решения о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы и порядок их проведения;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в т.ч. о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе из класс в класс условно, об оставлении обучающихся на повторное обучение,

- выносит на обсуждение Управляющего Совета школы вопрос об исключении обучающегося из списков общеобразовательной организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенным Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы; данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и Учредителя;

- ходатайствует о поощрении обучающихся за успехи в учебе и поощрении педагогов за достижение высоких результатов в образовательной деятельности;

- утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель РК» и почетному званию «Почетный работник общего образования РФ»;

- принимает решение о награждении выпускников учреждения золотыми и серебряными медалями «За особые успехи в учении», похвальными листами;

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. 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 с общеобразовательной организацией по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы общеобразовательной организации;

- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Председателем Педагогического совета является лицо, избранное членами педагогического совета сроком на 1 год из числа наиболее опытных педагогических работников.

5.2. Педагогический совет назначает из своего состава секретаря совета.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

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

5.5. 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.

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

5.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей общеобразовательной организации, 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.

6. Документация педагогического совета

Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.1. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательной организации.

6.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

6.4 .Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательной организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575797
Владелец	Мухараева Надежда Очировна
Действителен	С 12.07.2021 по 12.07.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Мухараева Надежда Очировна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022