

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 3

От 28.10.2019



Утверждаю
Директор МОУ «СОШ с. Синодское»
Махова С.В.

Приказ № 183 от 29.10.2019

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего Совета
Протокол № 2
от 28.10.19

Положение
о педагогическом совете
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Синодское Воскресенского района
Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Уставом школы.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МОУ «СОШ с. Синодское», далее «школа», который создаётся для решения задач развития и совершенствования образовательной деятельности.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы, директор школы, его заместители.

1.4. Председателем педагогического совета является директор школы. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.

1.5. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенция педагогического совета:

2.1. Педагогический совет осуществляет контроль за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;

2.2. Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности школы;
- формы получения образования и обучения в соответствии с запросом обучающихся и их родителей (законных представителей);
- пути совершенствования воспитательной работы.

2.3. Педагогический совет рассматривает и утверждает:

- программу развития лица (на соответствующий период), основную образовательную программу лица, включая вносимые изменения, иные локальные акты;
- компоненты содержания образования, включая профиль обучения;
- учебный план, план учебно-воспитательной и воспитательной работы школы на следующий учебный год;
- информацию и отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.

2.4. Педагогический совет принимает решения о:

- системе оценивания знаний обучающихся, требованиях к учебно-исследовательским (проектным) работам обучающихся;
- сроках и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- формах и сроках аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам (в том числе обучающихся на дому, экстернов);
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс при отсутствии

академической задолженности;

- условном переводе в следующий класс обучающихся с академической задолженностью, дополнительных сроках промежуточной аттестации;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- отчислении обучающихся из школы в соответствии с действующим законодательством;

2.5. Педагогический совет представляет:

- совместно с директором интересы школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах.

3 Права и ответственность педагогического совета

3.1. 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.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет действует неопределённый срок.

4.3. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.4. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

4.5. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.6. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

4.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

4.8. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

5. Документация педагогического совета

5.1. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.4. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью школы и хранится в делах школы 5 лет.

Пронумеровано 4 (четыре) шеста
Пронумеровано и скреплено печатно
Директор школи Махова С.В.



