

Принято
на педагогическом совете
МБОУ СОШ №5
имени Ю. А. Гагарина
Протокол № 4 от 09.01.2020 года

Утверждаю
Директор
МБОУ СОШ №5
Приказ № 4 от 13.01.2020 года
Е. А. Шуптиева

Локальный акт № 22

Положение о Педагогическом совете образовательной организации МБОУ СОШ №5

И. Общие положения.

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников образовательной организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники школы, директор и его заместители. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления школы, заведующая библиотекой, школьный врач или медсестра, заведующая производством столовой, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

II. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного и воспитательного процессов;
 - разработка содержания работы по общей методической теме образовательной организации;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - определение перспективных и текущих задач коллектива образовательной организации;
 - анализ и диагностика состояния образовательной и воспитательной системы в школе;
 - определение концепции и (или) программы развития школы;
 - определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
 - определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;

- определение направлений экспериментальной деятельности, анализ её результатов;
- принимает решение о приеме обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс и на следующую ступень обучения, условный перевод в следующий класс; оставление обучающегося на повторное обучение или продолжение обучения в иной форме (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам);
- принимает решение об исключении обучающихся, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке определенном Законом РФ «Об образовании», Уставом образовательной организации;
- утверждение форм промежуточной аттестации обучающихся; о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений;
- награждение выпускников медалями «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принятие решений о выдаче соответствующего документа об образовании;
- выпуск обучающихся при получении ими основного общего и среднего общего образования;
- рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Школы;
- рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и присвоению почётного звания;
- принимает окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимает, утверждает локальные акты с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

I. Права и ответственность Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения педагогов 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. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

II. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря . Секретарь педсовета

работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы

Образовательной организации.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательной организации, но не реже 4-х раз в течении учебного года.

4.4. 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).

4.5. Директор образовательной организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

III. Документация Педагогического совета.

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательной организации.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательной организации входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в организации и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательной организации.