

Рассмотрено на заседании
педагогического совета Школы
Протокол №7 от 27.05.2020г.

Утверждаю
Приказ № 53/2 от 28.05.2020г.
Директор И.В. Голпинская



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общеположения:

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ростовской области, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Директором Школы, а также настоящим Уставом.
- 1.2. Управление Педагогической деятельностью в образовательном учреждении осуществляет педагогический совет, возглавляемый директором.
- 1.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники Школы, а также Директор Школы и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим организацию образовательной деятельности Школы.

2. Основные задачи педагогического совета:

Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельностью в Школе.

3. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Школы на год; согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Школой;
- согласование списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации,

предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации;

- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, медалями;
- согласование решения об отчислении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Школы; рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации:
- согласование порядка формирования предметных комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных комиссий, рассмотрение деятельности предметных комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации и Ростовской области к компетенции Педагогического совета.

4. Организация работы Педагогического совета (управление):

- 4.1. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.
- 4.2. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.
- 4.3. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 5 (пять) лет.
- 4.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.
- 4.5. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.
- 4.6. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:
 - по собственной инициативе;
 - по инициативе Учредителя;
 - по предложению не менее половины членов Педагогического совета.
- 4.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.
- 4.8. Педагогический совет Школы правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

4.9. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

4.10. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

4.11. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

5. Делопроизводство:

5.1. Каждое заседание Педагогического совета фиксируется в виде протокола в печатном виде.

5.2. В протоколе записывается повестка дня каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу.

5.3. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года, т.е. протокол каждого учебного года нумеруется цифрой 1.

5.5. В протоколах о переводе учащихся в следующий класс и выпуске учащихся из образовательного учреждения указывается количество учащихся и их списочный состав пофамильно. Данное решение Педагогического совета директор образовательного учреждения утверждает приказом.

5.6. Книги протоколов Педагогического совета хранятся в делах образовательного учреждения, (пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____(количество) страниц, подпись директора образовательного учреждения, круглая печать).

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
3 (три) лист.

Директор МБОУ Штейнгардтовской
ООШ

 И.В. Голпинская



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Толпинская Ирина Викторовна

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022