

ПРИНЯТО
педагогическим советом
«19» марта 2019 г.
(протокол № 8)

2

УТВЕРЖДЕНО
приказом 01-26/
от «19» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете МОУ Ивняковской СШ ЯМР

1. Общие положения.

1.1. Положение о педагогическом совете МОУ Ивняковской СШ ЯМР (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 все педагогические работники, в том числе и совместители.

2. Компетенции педагогического совета:

2.1. Утверждение образовательных программ Учреждения;

2.2. Рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

2.3. Решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;

2.4. Принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации;

2.5. Рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2.6. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

2.7. Рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.8. Рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

2.9. Решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

3. Члены педагогического совета и организация работы.

3.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники.

3.2. Председателем педагогического совета является директор.

3.3. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается членами педагогического совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов педагогического совета Учреждения.

3.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

3.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

3.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

3.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

3.8. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа педагогического совета Учреждения.

3.9. Решения педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членом педагогического совета Учреждения.

4. Документация педагогического совета.

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется с сентября.

4.4. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.5. Книга протоколов педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.