

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МОУ «СОШ» п. Каджером

Протокол № 1 от 31.08.2018г.

Председатель: Годун Л.В.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МОУ «СОШ» п. Каджером  
Годун Л.В.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи

Приказ № 398 (2) от 31.08.2018г.

**Положение  
о педагогическом совете  
в МОУ «СОШ» п. Каджером**

Каджером, 2018

## **1. Общие положения**

1.1. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения педагогического опыта действует педагогический совет.

1.2. Членами педагогического совета являются все учителя МОУ «СОШ» п. Каджером (далее - Школа), включая совместителей, библиотекаря, председателя родительского комитета.

Председателем педагогического совета является директор Школы.

1.3. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При разном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

1.4. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое решение, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива общеобразовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

1.6. Педагогический совет работает в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом Школы и настоящим Положением.

1.7. Педагогический совет - коллегиальный, постоянно действующий орган управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

## **2. Задачи и содержание работы педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- объединение усилий общеобразовательного учреждения на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет полномочен

- разрабатывать основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представления их Директору для последующего утверждения;
- утверждать цели и задачи учреждения, план работы на учебный год;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающихся содержания образования;
- принимать решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся в не выпускных классах и о количестве предметов;
- обсуждать и производить выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
- выносить предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимать решения о выпуске и переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе;
- заслушивать администрацию Учреждения по вопросам, связанным с организацией учебно-воспитательного процесса;
- решать вопросы о поощрении и наказании обучающихся Учреждения и в пределах своей компетенции, в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения;
- подводить итоги деятельности Учреждения за полугодие, год;
- контролировать выполнение ранее принятых решений;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению;
- заслушивать и принимать локальные акты, создавать при необходимости комиссии, советы по различным направлениям работы Учреждения и устанавливать их полномочия;
- заслушивает информацию по результатам самообследования Учреждения.
- обсуждать и утверждать план работы Школы, отдельные локальные акты;
- заслушивать информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания, в том числе о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Школы, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы.

### 2.3. Педагогический совет определяет:

- порядок проведения промежуточной аттестации для учащихся 1-11 классов;
- порядок проведения итоговой аттестации 9, 11 классов;
- перевод в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

- условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;
- оставление на повторный год обучения;
- перевод учащихся из общеобразовательного класса в профильный и наоборот;
- выдачу аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем (полном) общем образовании;
- награждение обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями за успехи в обучении;
- исключение учащихся из школы за грубые нарушения, когда меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке с Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом Школы. Данное решение (в трехдневный срок) доводится до сведения Управления образования МР «Печора».

### **3. Организация работы педагогического совета**

3.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы общеобразовательного учреждения.

3.2. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

3.3. Директор назначает своим приказом секретаря педагогического совета.

### **4. Делопроизводство**

4.1. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно, подписываются председателем и секретарем, передаются по акту. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, скрепляются подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения.

4.2. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.