

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Атагайская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Атагайская СОШ»)

Рассмотрено
Педагогическим советом Учреждения
Протокол от 31.08.2020 №1

Утверждено
приказом директора
МКОУ «Атагайская СОШ»
от 31.08.2020 №95-од

**Положение
о Педагогическом совете Учреждения
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

«Атагайская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления МКОУ «Атагайская СОШ» (далее - Школа), осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.2. Педагогический совет Учреждения действует на основании федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы, настоящего Положения.

1.3. Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Школы, занятые в образовательной деятельности (администрация Школы, учителя, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, библиотекарь). Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Школы. Могут быть приглашенные из числа родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблемных вопросов.

1.4. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по инициативе Директора, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения.

1.5. Информация о времени созыва и повестке Педагогического совета Учреждения размещается на информационном стенде Школы не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

1.6. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

1.7. Решения об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно, об оставлении обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение, либо на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются по согласованию с директором Школы и в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

1.8. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения для всех членов педагогического коллектива.

1.9. Для подготовки заседаний Педагогического совета Учреждения могут создаваться рабочие группы из нескольких педагогов, возглавляемые представителем администрации, в зависимости от характера вопроса повестки.

2. Компетенции Педагогического совета Учреждения

- 2.1. Разрабатывает основные направления и программы развития Школы, образовательные программы Школы, направления и программы повышения качества образовательной деятельности, представляет их директору для последующего утверждения;
- 2.2. Принимает план работы Школы на каждый учебный год;
- 2.3. Принимает положения (локальные акты) Школы
- 2.4. Рассматривает отчет о результатах самообследования Школы
- 2.5. Определяет перечень учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;
- 2.6. Принимает решения:
 - о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся, о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;
 - о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;
 - о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании действующих нормативных документов о государственной итоговой аттестации выпускников;
 - о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Школы за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
 - об оставлении обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение;
 - о переводе обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по индивидуальному учебному плану;
 - об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, из образовательной организации, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата, в случаях, предусмотренных законодательством об образовании и уставом Школы, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.7. Осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в различных конкурсах с целью обобщения и распространения опыта инновационной педагогической деятельности педагогов;
- 2.8. Направляет членов Педагогического совета для участия в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3. Ответственность Педагогического совета Учреждения

- 3.1. Педагогический совет Учреждения несет ответственность в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.
- 3.2. Педагогический совет Учреждения ответственен за:
 - выполнение плана работы Школы;
 - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
 - принятие и выполнение основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования; адаптированных образовательных программ;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Делопроизводство

- 5.1. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения и направлен директору для издания соответствующего приказа.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся из Школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.
- 5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета Учреждения ведется от начала учебного года.
- 5.4. Запись протоколов может вестись как в письменном (от руки), так и в печатном виде. Выступления участников Педагогического совета Учреждения записываются кратко или оформляются как приложения к протоколу.
- 5.5. По завершении учебного года все протоколы сшиваются в единую книгу.
- 5.6. Приложения к протоколу Педагогического совета Учреждения оформляются следом за протоколом с указанием на титульном листе даты и номера педсовета, к которому представлены приложения «Приложения к протоколу №1 Педагогического совета Учреждения МКОУ «Атагайская СОШ» №... от « _____ » _____ 20 ____ г.». Приложения в свою очередь имеют нумерацию, каждый раз начиная с №1.
- 5.7. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел Школы, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.