

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.В.Х.Кагазежева»  
с.п. Псынабо**

|   |   |
|---|---|
| Принято<br>решением педагогического совета<br>Протокол № 6 от 24 .05.2021г. | Утверждаю<br>директора школы<br>_____Теувова И.Х.<br>приказ №55от 24.05.2021г |
|---|---|

### **Положение о Педагогическом совете**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МКОУ СОШ им.В.Х.Кагазежева с.п.Псынабо , (далее – Учреждение)

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Членами педагогического совета являются все учителя и воспитатели Учреждения, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, администрация образовательного учреждения, председатель Управляющего Совета, председатель общешкольного родительского комитета.

Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического Совета.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

#### **2. Задачи педагогического совета**

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждения.

2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

2.3. Разрабатывает и **принимает** основные общеобразовательные программы Учреждения.

2.4. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ Учреждения. Обсуждать и принимать план работы Учреждения на учебный год

2.5. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ образовательной организации.

2.6. Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.7. Рассматривать предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.

2.8. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.

2.9. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2.10. Анализировать деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений Учреждения в области реализации образовательных программ.

2.11. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

2.12. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения.

2.13. Представлять педагогов Учреждения к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетному знаку "Почетный работник общего образования РФ".

2.14. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.

2.15. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания. Решает вопрос об **отчислении** учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения.

**2.16. Рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации.**

**Решение вопросов о переводе в следующий класс при освоении в полном объеме общеобразовательных программ, об условном переводе в следующий класс.**

2.17. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

2.18. Контролировать выполнение решений предыдущего педагогического совета;

2.20. Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).

### 3. Регламент работы педагогического совета

3.1. Заседания педагогический совет проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждение с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

3.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя Учреждение по учебно-воспитательной работе.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждение присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета (т.е. директора образовательного учреждения).

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем Учреждение.

3.7. Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники Учреждение, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.

3.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждение и посредством телекоммуникационных сетей.

3.9. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

3.10. Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

3.11. Протоколы заседаний и решений нумеруются и хранятся в делах Учреждения

3.12. В протоколах, о переводе обучающихся 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.

#### 4. Педагогический совет отвечает за:

4.1. Выполнение годового плана работы образовательного учреждения, образовательных программ, годового календарного плана и графика учебной работы;

4.2. Соответствие принимаемых решений действующему законодательству;

4.3. Осуществление контроля за исполнением принятых конкретных решений;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575842

Владелец Теувова Ирина Хамидбиевна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022