

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КУЛТАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета  
Школы Протокол № 1  
от 30 августа 2019г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 78а от 30.08.2019г.  
Директор МАОУ «Култаевская  
средняя школа»

 Н.Г.Цвикилевич



**Положение  
о педагогическом совете школы**

В целях объединения усилий педагогических работников по организации общеобразовательной деятельности, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников создается педагогический совет.

**1. Состав и организация работы педагогического совета.**

1.1. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета Учреждения могут входить только штатные работники Учреждения. Персональный состав педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения сроком на один учебный год.

1.2. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор Учреждения. Он своим приказом назначает секретаря педагогического совета.

1.3. Во время отсутствия директора работой педагогического совета руководит заместитель директора, имеющий на это полномочия в соответствии со своей должностной инструкцией.

1.4. Педагогический совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии (группы) из числа членов педагогического совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

1.5. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

1.6. Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется директором Учреждения, но не реже четырех раз в год. Не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания педагогического совета, решение директора Учреждения о созыве педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ доводится до сведения членов педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении.

1.7. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

**2. Компетенция педагогического совета:**

2.1 Рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

2.1.1 правила внутреннего распорядка обучающихся, включающие права и обязанности обучающихся, требования к одежде обучающихся;

2.1.2 правила приема обучающихся в Учреждение;

2.1.3 режим занятий обучающихся;

2.1.4 формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2.1.5 порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- 2.1.6 порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 2.1.7 нормы профессиональной этики педагогических работников;
- 2.1.8 порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- 2.1.9 порядок и программы оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- 2.1.10 порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги;
- 2.2 обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- 2.3 организация разработки, согласование и предложение на утверждение директору Учреждения учебных планов, образовательных программ;
- 2.4 рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- 2.5 представление педагогических работников к поощрениям, установленным действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района, локальными нормативными актами Учреждения;
- 2.6 вынесение решения о поощрении обучающихся за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;
- 2.7 вынесение решения о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- 2.8 вынесение решения об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность;
- 2.9 вынесение решения о сроке прохождения промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в пределах одного года с момента образования академической задолженности;
- 2.10 вынесение решения о формировании комиссии и сроке повторного прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не ликвидировавшими с первого раза академическую задолженность по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) в пределах все того же года с момента образования академической задолженности;
- 2.11 вынесение решения об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, нарушающих требования правил внутреннего распорядка обучающихся, а также настоящего Устава, как меры дисциплинарного взыскания;
- 2.12 рассмотрение и согласование отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 2.13 вынесение решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче соответствующих документов об образовании;
- 2.14 определение форм, периодичности, порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

### **3. Порядок работы педагогического совета**

- 3.1 По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
- 3.2 Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками и обучающимися Учреждения после утверждения их директором Учреждения.

#### 4. Документация педагогического совета

4.1. Решения заседания педагогического совета оформляются протоколом не позднее пяти дней после проведения заседания, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

4.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.3. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

5. При несогласии директора Учреждения с решением, принятым педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

6. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Цвिकилевич Наталия Геннадьевна

Действителен с 17.05.2021 по 17.05.2022