

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от « 31 » 08 20 18 г.

Утверждаю
директор МКОУ Головинская ООШ
(А.Н.Асадулина)
Приказ № 50/2
от « 31 » 08 20 18 г.



Положение о педагогическом совете МКОУ Головинская ООШ

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 Головинская ООШ (далее - Школа).
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Школой.
- 1.3. Педагогический совет образуют сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников МКОУ Головинская ООШ. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.
- 1.4. Председателем педагогического совета Школы по должности является руководитель Школы.
- 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 Школой.
- 2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- 2.3. Утверждать план работы на каждый учебный год.
- 2.4. Участвовать в разработке ООП и АООП МКОУ Головинская ООШ.
- 2.5. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ Школы.
- 2.6. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Школы.
- 2.7. Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности Школы.
- 2.8. Рассматривать предложения об использовании в Школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
- 2.9. Организовывать методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении методических мероприятий.
- 2.10. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 2.11. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 2.12. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Школы.

2.13. Принимать решение:

- о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся в не выпускных классах и о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;
- о переводе учащихся, освоивших в полном объёме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;
- об оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение;
- о переводе учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану (по рекомендации ВК)

2.14. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

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

2.16. Направлять членов для участия в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Регламент работы педагогического совета.

3.1. Педагогический совет проводится не реже четырех раз в год, а так же при наличии необходимости.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы 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 Школы, исполняющий обязанности руководителя.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Школы присутствовало не менее половины состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

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 Школы.

3.7. Информация о дате и времени созыва педагогического совета размещается на информационном стенде общеобразовательного учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022123

Владелец Дамбуева Ксения Леонидовна

Действителен с 15.04.2023 по 14.04.2024