

Приложение №8

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №6 им. Х.А. Мамакаева
с. Ачхой-Мартан»

(протокол от 16.08.2021 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МБОУ «СОШ №6 им. Х.А. Мамакаева
с. Ачхой-Мартан»

от 28.08.2021 №62-од

Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом МБОУ «СОШ №6 им. Х.А. Мамакаева с. Ачхой-Мартан» (далее – школа).
- 1.2. Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:
 - внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;
 - внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
 - внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
 - разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - согласование разработанных образовательных программ;
 - согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

1.3. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Педагогического совета.

2. Организация деятельности Педагогического совета

- 2.1. В состав Педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых школа является основным местом работы.
- 2.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.
- 2.3. Председателем Педагогического совета является директор школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

- 2.4. Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.
- 2.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.
- 2.6. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

3. Документация Педагогического совета

- 3.1. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.
- 3.2. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:
 - количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
 - решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.
- 3.3. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.
- 3.4. Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.