



образовательной деятельности;

- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- изучение и обобщение результатов деятельности педагогического коллектива и отдельных учителей (по определенному направлению).

1.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- внесение предложений в программу развития Школы и её согласование, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- обсуждение результатов функционирования и развития деятельности Школы;
- принятие Основной образовательной программы Школы;
- принятие плана работы Школы на текущий учебный год;
- обсуждение результатов внутренней системы оценки качества образования;
- обсуждение вопросов по инновационной деятельности Школы;
- определение форм, установление периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся;
- комплектование профильных классов и ходатайство перед департаментом образования об открытии профильных классов;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных программ;
- перевод в следующий класс учащихся, допуск к промежуточной, государственной итоговой аттестации учащихся, выдача документов об образовании;
- применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- рассмотрение и учёт мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при принятии Школой решений, затрагивающих их права и законные интересы в части применения дисциплинарных взысканий;
- утверждение характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования».

### **3. Права и ответственность.**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля - консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Школы;
- соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребёнка, законодательству РФ в области образования;
- реализацию Адаптированных основных общеобразовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков выполнения решений.

### **4. Организация деятельности.**

- 4.1. Педсовет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.
- 4.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МКОУ «С(К)ОШ».
- 4.3. Заседания педсовета созываются, как правило, в соответствии с годовым планом работы МКОУ «С(К)ОШ».
- 4.4. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации МКОУ «С(К)ОШ».
- 4.5. Педсовет правомочен принимать решения, если на заседании присутствовало не менее половины педагогических работников МКОУ «С(К)ОШ».
- 4.6. Решения педсовета принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих) и оформляются протоколом. Председатель педагогического совета обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов. Протокол подписывается председателем и секретарем. В книге протоколов фиксируются:  
дата проведения, число членов педагогического совета, численное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц, принятые решения.
- 4.7. Решения педсовета являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками, исполнение решений организуется директором Школы
- 4.8. Директор Школы в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает его выполнение, извещает об этом Учредителя Школы, уполномоченные представители которого в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по данному вопросу.

## **5. Делопроизводство.**

- 1.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 1.2. Протокол заседаний педсовета о переводе учащихся в следующий класс, выпуске оформляются списочным составом.
- 1.3. Нумерация протоколов заседаний педсовета ведется с начала учебного года.
- 1.4. Протоколы заседаний педсовета входят в номенклатуру дел, хранятся в МКОУ «С(К)ОШ» и сдаются в архив.
- 1.5. Протоколы заседаний педсовета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью директора и печатью Школы