

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 6
В.В.Сухоруков
Приказ от 31.08.2020 г. № 200



ПОЛОЖЕНИЕ*
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №6 МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет МБОУ СОШ № 6 является коллективным органом управления школой и действует в соответствии с Уставом школы и настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Педагогический Совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации ее педагогических работников.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
СОВЕТА ШКОЛЫ

2.1. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, библиотекаря, медицинского работника, участкового инспектора, закрепленного за Учреждением органами охраны правопорядка. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета сроком на один год.

2.2. Педагогический совет школы избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Педагогического совета.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

Педагогический Совет:

- принимает решение о допуске обучающихся к экзаменам, окончании школы и награждении обучающихся за особые успехи в обучении;
- о решает вопросы перевода учащихся в следующие классы (в том числе условно), оставления на повторный год обучения, перевода в класс компенсирующего обучения или на семейное образование;
- о рассматривает и согласовывает планы учебно-воспитательной и методической работы;

- утверждает учебные программы на учебный год;
- определяет порядок и сроки и формы проведения промежуточной аттестации;
- принимает решение об отчислении учащегося из Учреждения согласно уставу;
- принимает решение о выдаче дубликата аттестата;
- разрабатывает основные направления и Программу развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет ее директору для последующего утверждения Советом школы;
- рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Учреждения, дисциплины обучающихся;
- заслушивает отчеты педагогических работников, руководителей и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;
- заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно - методические пособия;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

4.1. Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы педсовета. План работы педсовета является составной и неотъемлемой частью плана работы школы. 4.2. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Педагогического Совета. В случае равенства голосов, решающим считается голос директора Учреждения.

4.3. Для принятия решения необходимо присутствие не менее двух третей членов Педагогического Совета. Решения Педагогического Совета оформляются приказом директора Учреждения.

4.4. Заседание Педсовета ведет, как правило, председатель Педагогического совета школы.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. Протоколы заседаний Педсовета распечатываются и сшиваются в обратном хронологическом порядке (протоколы №1; № 2 и т.д.). В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива протокол № 1 от 31.08.2020 г.