

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОЛОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА  
(МБОУ «ВОЛОШИНСКАЯ СОШ»)**

---

УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МБОУ «Волошинская СОШ»  
Е. А. Данильченко.

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета.  
Протокол №7 от 18.03.2015

Приказ №58 от 30.03.2015

**Положение  
о Педагогическом совете МБОУ «Волошинская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете МБОУ «Волошинская СОШ» (далее – Организация) определяет порядок деятельности Педагогического совета Организации.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка, правовых и нормативных актов об образовании, Устава Организации и настоящего Положения.

1.4. Председателем Педагогического совета является директор Организации, который проводит его заседания и подписывает решения.

1.5. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Организации, работающие на основании трудового договора по основному месту работы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.6. Педагогический совет вправе действовать от имени Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Организации.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием на заседании Педагогического совета и утверждаются в установленном законом порядке.

1.8. Срок действия положения не ограничен.

**2. Компетенция Педагогического совета:**

- определяет основные направления образовательной деятельности, развития Организации, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

Документ подписан электронной подписью.

- принимает образовательную программу, учебный план, календарный учебный график, расписание уроков, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- принимает решение о создании спецкурсов, факультативов, о внедрении в практику работы Организации достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- принимает решение о применении систем оценок текущего контроля успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;

- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- согласовывает Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- принимает решения: о переводе (условном переводе) обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, а также по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения другой образовательной организации по согласованию с учредителем или продолжении учебы в форме семейного образования;

- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об отчислении обучающихся из Организации в связи с завершением освоения общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, об отчислении обучающихся в соответствии с действующим законодательством;

- принимает решение о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении похвальными грамотами, похвальными листами и медалями;

- принимает решения о выдаче соответствующих документов об образовании и (или) справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;

Документ подписан электронной подписью.

- на основании заявления родителей (законных представителей), с учетом мнения несовершеннолетнего, принимает решение об обучении в иных (кроме очной) формах: очно – заочной, заочной;
- принимает решение о представлении к награждению педагогических работников Организации;
- обсуждает режимные моменты деятельности Организации;
- выбирает представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Организации;
- заслушивает сообщения администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера, информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией;
- осуществляет контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством в сфере образования.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Организацией и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания учащихся и их родителей (законных представителей); специалистов различного профиля для получения квалифицированных консультаций; представителей общественных организаций, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования;
- рекомендовать разработки работников организации к публикации; работникам Организации повышение квалификации; представителей Организации для участия в профессиональных конкурсах;
- создавать временные творческие объединения (группы);
- разрабатывать и утверждать направления опытно-экспериментальной работы;
- вносить предложения по совершенствованию направлений деятельности Организации в целом и любых органов ее управления.

3.2. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение образовательной программы;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- осуществление контроля исполнения принятых решений;

Документ подписан электронной подписью.

- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива.

#### **4. Организация работы Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Организации.

4.3. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Организации. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **5. Документация Педагогического совета.**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске из Организации оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в Организации постоянно и передается по акту.

Документ подписан электронной подписью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	59D0CF001AACCD8F4F60FFD7337A8651
<b>Владелец:</b>	МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", Данильченко, Евгений Александрович, RU, 61 Ростовская область, х.Волошино, ул.Центральная,14, МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", 0, Директор, volschool@mail.ru, 03755241150, 1026101549660, 006130004335
<b>Издатель:</b>	ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 17.08.2020 15:26:38 UTC+03 Действителен до: 17.08.2021 15:36:38 UTC+03
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	12.02.2021 13:32:56 UTC+03