

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»
 Анисимова О.А.
Приказ от 12.07.2019. № 142



- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших федеральный государственный образовательный стандарт.

3. Права и ответственность Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов осуществления образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образовательной деятельности;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об организации государственной итоговой аттестации в различных формах;
- принимает решение о выдаче обучающимся соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, медалями;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о повторном обучении в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- рассматривает и рекомендует к утверждению план работы Школы, рабочие программы по учебным предметам, курсам, модулям, дополнительные программы, годовой календарный учебный график, локальные акты (положения, правила, инструкции), обеспечивающие уставную деятельность Школы;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;
- ходатайствует в соответствующие органы о представлении к награждению педагогических работников.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Федеральному Закону «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана учебно – воспитательной работы Школы.

4.2. Педагогический совет Школы заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.3. Решения педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

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

5. Документация Педагогического совета.

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Педагогического совета, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Школы, хранятся постоянно в учреждении и передаются по акту.