

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 4 п.г.т. Сосьва**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБОУ  
СОШ № 4 п.г.т. Сосьва

  
Л.А.Бабайлова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ СОШ № 4  
п.г.т. Сосьва  
от 11.01.2021 г. № 2-од  
Директор МБОУ СОШ № 4 п.г.т. Сосьва  
М.А.Меркушина



**Положение о Педагогическом совете МБОУ СОШ № 4 п.г.т. Сосьва**

**I. Общие положения**

1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 п.г.т. Сосьва (далее – Учреждение) для рассмотрения основополагающих вопросов организации образовательной деятельности.
2. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения, настоящим положением.
3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.
4. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса.

**II. Полномочия Педагогического совета**

1. Обсуждает и производит выбор учебных планов и программ, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
2. Утверждает рабочие программы учителей на учебный год;
3. Организует работу по повышению квалификации работников, реализацию их творческих инициатив, распространение педагогического опыта;
4. Участвует в аттестации педагогических работников Учреждения с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, вносит предложения в аттестационную муниципальную комиссию Управление образования об освобождении руководящих и педагогических работников от первого этапа аттестации;

5. Рекомендует педагогических работников на областные курсы повышения квалификации, стажировку, а также представляет педагогических и других работников учреждения к различным видам поощрения;
6. Выбирает учебники для образовательной деятельности из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;
7. Принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
8. Принимает решения:
  - о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по результатам данного учебного года, определяет ее формы, порядок и устанавливает сроки ее проведения;
  - о допуске к итоговой аттестации;
  - о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс;
  - о повторном обучении, выборе обучающимися форм обучения (по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся);
  - о выдаче соответствующих документов об образовании;
  - о награждении обучающихся Благодарностями, Грамотами, Похвальными листами и медалями за успехи в обучении;
  - о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
  - об отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения за неоднократное нарушение устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

## **I. Состав и организация работы Педагогического совета**

1. В состав Педагогического совета Учреждения входят: руководитель Учреждения (председатель), его заместители, все педагогические работники Учреждения, библиотекарь, медицинский работник Учреждения.
2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться другие заинтересованные лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.
3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря совета на учебный год.
4. Заседания Педагогического совета созываются не реже пяти раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные

заседания Педагогического совета Учреждения, а также заседания Педагогического совета по отдельным классам и параллелям.

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

6. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета Учреждения осуществляет руководитель Учреждения. На заседаниях Педагогического совета он докладывает о результатах этой работы.

7. Члены Педагогического совета Учреждения имеют право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает действия решения и доводит информацию об этом до сведения участников образовательного процесса.

По спорным вопросам создается комиссия, которая в трехдневный срок должна рассмотреть заявление руководителя Учреждения о приостановлении действия решения Педагогического совета, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **II. Документация Педагогического совета**

1. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании Педагогического совета, который является составной частью плана Учреждения.

2. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Педагогического совета и работников Учреждения, готовивших вопросы к обсуждению.

3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года. Протокол подписывается председательствующим на заседании председателем и секретарем. Датой протокола является дата заседания.

4. В Учреждении ведется книга протоколов Педагогического совета, которая пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения; хранится в Учреждении постоянно, при смене руководства передается по акту.

Рассмотрено на Педагогическом совете.

Протокол № 3 от 30.12.2020

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Меркушина Марина Александровна

Действителен с 07.07.2021 по 07.07.2022