


СОГЛАСОВАНО
Протокол Общего собрания
от 16.09.19 № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета обучающихся
от 17.09.2019 № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета родителей
от 17.09.2019 № 1

директор школы



УТВЕРЖДАЮ
А.В. Кабаев
19.09.2019г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 59 о.д. от 19.09.2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального общеобразовательного учреждения
Бортсурманская средняя школы**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МОУ Бортсурманская СОШ (далее ПС) является коллегиальным органом управления Школой и действует в соответствии с Уставом Школы и настоящим Положением.

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

1.3. ПС создается в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2. Порядок формирования и состав ПС

2.1. ПС создается из числа всех членов педагогических работников, включая совместителей. Директор Школы входит в состав ПС по должности и является его председателем.

2.2. Директор назначает своим приказом секретаря ПС сроком на 1 год. Секретарь ПС ведет всю документацию ПС и работает на общественных началах.

2.3. С правом совещательного голоса или без такого права в состав ПС могут входить представители Учредителя, общественных организаций, обучающиеся и их родители (законные представители) в зависимости от повестки дня. Необходимость их приглашения определяется председателем ПС в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Полномочия ПС

- 3.1. ПС в соответствии с Уставом Школы имеет следующие полномочия:
- 3.2. рассмотрение рабочих образовательных программ Учреждения;
 - 3.3. рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;
 - 3.4. решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;
 - 3.5. принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
 - 3.6. рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
 - 3.7. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего

- общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 3.8. определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
 - 3.9. анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
 - 3.10. рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - 3.11. определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - 3.12. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
 - 3.13. организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
 - 3.14. рассмотрение отчета о результатах самообследования;
 - 3.15. рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
 - 3.16. решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
 - 3.17. выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Порядок работы ПС

4.1. ПС собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы ПС является составной и неотъемлемой частью плана работы Школы.

4.2. Заседание считается правомочным, если на заседании ПС присутствует 2/3 численного состава членов ПС.

4.3. Решения ПС принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя ПС.

4.4. Заседание ПС ведет, как правило, председатель ПС. Секретарь ПС ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы ПС.

4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на ПС обязательно.

4.6. Решения ПС, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.

4.7. Все решения ПС своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Документация ПС

5.1. Заседания ПС оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов ПС. Протоколы подписываются председателем и секретарем ПС.

5.2. Документация ПС постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация ПС сдается в архив.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430600

Владелец Родионов Олег Владимирович

Действителен с 22.04.2024 по 22.04.2025