



## **2. Компетенции Педагогического совета**

2.1. Разработка основных направлений деятельности и программы развития школы.

2.2. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность школы (годовой план работы, учебный план, календарный учебный график, образовательные программы, рабочие программы по предметам и т.д.).

2.3. Организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательной и инновационной деятельности.

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий.

2.5. Расширение и углубление образования обучающихся школы по всем аспектам содержания образования путем открытия специальных, дополнительных и факультативных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с программой развития школы.

2.6. Заслушивание отчетов администрации школы о создании необходимых условий для реализации образовательных программ.

2.7. Выдвижение кандидатур на награждение государственными, отраслевыми и иными наградами педагогических работников школы.

2.8. Принятие решения о формах, сроках, и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся.

2.9. Принятие решения о применении безотметочных и иных систем контроля успеваемости обучающихся

2.10. Принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2.11. Принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс или оставлении на повторный курс обучения, об условном переводе в следующий класс.

2.12. Принятие решения по награждению и поощрению обучающихся за особые успехи в учёбе.

2.13. Принятие решения о представлении выпускников к награждению медалью «За особые успехи в учебе» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

2.14. Принятие решения о предоставлении отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами.

2.15. Принятие решения об отчислении обучающегося из школы.

2.16. Рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной и воспитательной деятельности школы, которые не относятся к исключительной компетенции Учредителя или директора.

## **3. Организация деятельности Педагогического совета**

3.1. Работой Педагогического совета руководит председатель – директор школы.

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь избирается на учебный год.

3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МАОУ «СШ «Земля родная».

3.4. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца и считается правомочным принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины его постоянного состава.

3.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.6. О решениях, принятых Педагогическим советом, ставятся в известность участники образовательных отношений.

3.7. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

3.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решениях Педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства и др.;
- принятие основных образовательных программ;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## 5. Документация Педагогического совета

5.1. Протоколы педагогических советов могут оформляться в бумажной или электронной форме.

5.2. В протоколе Педагогического совета фиксируется повестка, ход обсуждения вопросов, выносимых заседание, предложения и замечания членов педсовета, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом директора.

5.4. Протоколы Педагогических советов в электронной форме регистрируются в книге протоколов педсоветов. За истекший учебный год протоколы распечатываются, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью школы.

5.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в соответствии с нормами номенклатуры дел школы.