

СОГЛАСОВАНО

на заседании

педагогического совета

МБОУ «Вилинская СОШ №2 с русским
крымскотатарским языками обучения»

Протокол № 6 от 29.08.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Вилинская СОШ

№2 с русским и крымскотатарским

языками обучения»

Зердебе А.С.

Приказ от 30.08.2017г. № 100

Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (далее-ФЗ-273).

1.2. Педагогический Совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБОУ «Вилинская СОШ №2 с русским и крымскотатарским языками обучения» для рассмотрения вопросов организации образовательного и воспитательного процесса в Школе.

1.3. В состав Педагогического совета Школы входит директор (председатель Педагогического совета Школы), его заместители, педагогические работники, библиотекарь, медсестра. Срок действия педагогического совета-бессрочно.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по ОУ, являются обязательными для исполнения.

1.5. За достоверность сведений, содержащихся в протоколе педсовета, и доброкачественное их оформление несут ответственность лица, представляющие материалы педсоветов.

1.6. Директор школы и заместители директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль за ведением школьной документации по плану внутришкольного контроля.

2. Задачи педагогического совета.

Основными задачами педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики в области образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса.

2.3. Разработка содержания работы по общей теме программы развития ОУ, по темам экспериментальных площадок.

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии, полученной ОУ.

3. Функции педагогического совета.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.1. определяет порядок проведения промежуточной аттестации для учащихся не выпускных классов;

3.2. определяет условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету в следующий класс;

3.3. определяет оставление на повторный год обучения, перевод в класс компенсирующего обучения обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум и более предметам по результатам учебного года;

3.4. определяет перевод в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

- 3.5. принимает решение об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершенные неоднократных грубых нарушений устава Учреждения;
- 3.6. осуществляет и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 3.7. разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия Совету;
- 3.8. обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 3.9. утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- 3.10. утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования»;
- 3.11. изучает научно-педагогические зарубежные и российские достижения;
- 3.12. решает профессиональные конфликтные ситуации.
- 3.13. перевод обучающихся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК.

4. Права педагогического совета.

Педагогический совет имеет право:

- 4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.
- 4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- 4.4. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются представители власти, общественных организаций, детской организации, уенического самоуправления, родители учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяет председатель. Лица, приглашенные на заседания педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Ответственность педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение планов работы ОУ.
- 5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защите прав детства.
- 5.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями.
- 5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
6. Организация деятельности педагогического совета.
- 6.1. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря совета сроком на один год.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ОУ.
- 6.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.
- 6.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при присутствии на заседании более 50% от общего числа его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 6.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении

решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей ОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. Документация педагогического совета.

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протокол - организационно- распорядительный документ, который фиксирует ход обсуждения вопросов и принятие решений. Протокол оформляется и на общих бланках, и на чистых стандартных листах бумаги, имеющий формата А4, и содержит следующие перечисленные реквизиты:

- наименование вида документа и его порядковый номер;
- дата;
- заголовок к тексту;
- текст;
- подписи председателя и секретаря.

Оформляется протокол в электронном виде, но обязательно с последующей распечаткой. Протоколы ведутся секретарём педагогического совета. Секретарь педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю педсовета в течение трех дней от даты заседания.

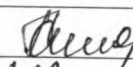
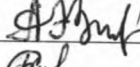
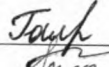
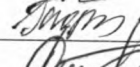
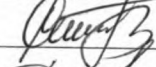
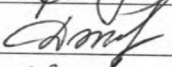
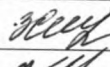
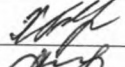
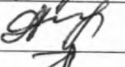
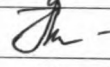
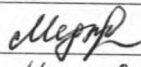
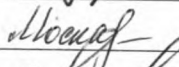
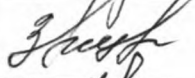
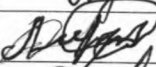
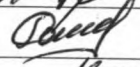
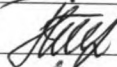
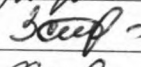
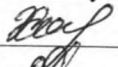
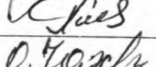
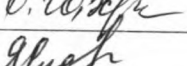
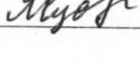
7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по ОУ.

7.3. Нумерация протоколов педагогического совета должен соответствовать порядковому номеру заседания. Нумерация протоколов ведется в пределах календарного года .

7.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов педагогического совета в конце учебного года пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.

Лист ознакомления с положением

№ п/п	ФИО учителя	Роспись	Дата
1	Абдуллаева Медине Серверовна		01.09.2017
2	Алимджанова Найле Мустафаевна		01.09.2017
3	Аметова Эльмас Зеккиевна		01.09.2017
4	Билялова Сакине Эскендеровна		01.09.2017
5	Галичанина Валерия Олеговна		01.09.2017
6	Гафарова МелиеЗакировна		5.09.2017
7	Гринченко Юлия Сергеевна		01.09.2017
8	Джемилова Хатыдже Назимовна		01.09.2017
9	Зерали Севие Шевхиевна		01.09.2017
10	Зиядинова Халиде Эскендеровна		01.09.2017
11	Куртсеитова Анифе Шакировна		01.09.2017
12	Мавлютова Гуляра Шевкетовна		01.09.2017
13	Меджитова Лилиана Айдеровна		01.09.2017
14	Москаленко Наталья Анатольевна		01.09.2017
15	Муртазаева Зенифе Сеитджелиловна		01.09.2017
16	Османова Надие Мустафаевна		01.09.2017
17	Османов Лятиф Шавкатович		01.09.2017
18	Решитова Уркие Зуферовна		01.09.2017
19	Темирова Ление Рефатовна		01.09.2017
20	Халилова Зенуре Заировна		01.09.2017
21	Халилова Эльвиза Давлетовна		01.09.2017
22	Халилов Риза Энверович		01.09.2017
23	Холджаджиева Ребия Эбазеровна		5.09.2017
24	Чахалова Ольга Александровна		5.09.2017
25	Якубова Сусана Фемиевна		01.09.2017

МБОУ "ВИЛИНСКАЯ
СОШ №2"

Подписан: МБОУ "ВИЛИНСКАЯ СОШ №2"
 DN: OID.1.2.840.113549.1.9.2=9104004609-910401001-018449872934,
 E=vilinskaya.schools@yandex.ua, ИИН=009104004609, СНИЛС=18449872934,
 ОГРН=1159102042318, Т.Директор, О="МБОУ "ВИЛИНСКАЯ СОШ №2", STREET="УЛ. ЛЕНИНА, ДОМ 108, КОРП. А", L=Вилино, S=91 Республика Крым, C=RU, G=Алиме Сулеймановна, SN=Зердебе, CN="МБОУ "ВИЛИНСКАЯ СОШ №2"
 Основание: Я являюсь автором этого документа
 Местоположение: место подписания
 Дата: 2021.03.15 08:29:25+03'00'
 Foxit Reader Версия: 10.1.1