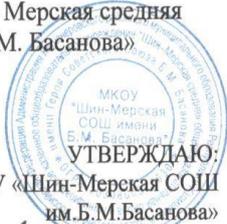


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Шин- Мерская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Б.М. Басанова»  
(МКОУ «Шин-Мерская СОШ им.Б.М.Басанова»)

СОГЛАСОВАНО:  
с Педагогическим советом  
МКОУ «Шин-Мерская СОШ  
им.Б.М.Басанова»  
Протокол от 17.03.2020 г. № 3

  
Директор МКОУ «Шин-Мерская СОШ  
им.Б.М.Басанова»  
 Анджукаев З.Я.  
Приказ от 17.03.2020 г. № 51

**Положение  
о педагогическом совете**

1. Педагогический совет муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Шин-Мерская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Б.М.Басанова» (далее-ОО) является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОО, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОО;
  - внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
  - внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
  - разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - согласование разработанных образовательных программ;
  - согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
  - выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОО с иными образовательными и научными организациями;
  - согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
  - определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
  - внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
  - представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

Педагогический совет от имени образовательной организации может принимать локальные акты, представлять отчеты директору ОО, в рамках своих полномочий, утверждённых локальным актом ОО.

2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ОО и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам улучшения образовательной деятельности.

3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых ОО является основным местом работы.

4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 6 раз в год. Председателем педагогического совета является директор ОО, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОО правилами организации делопроизводства.

5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 75 % от общего числа педагогических работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (при этом можно указать, что в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

6. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОО, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОО.

7. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые из числа педагогических работников, работающих в данных классах (классных параллелях)

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве ОО, копии протоколов заседаний малого педагогического совета предоставляются председателю педагогического совета.

8. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ОО с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.