



1.8. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пункте 1.7. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Задачи и содержание работы Педсовета**

2.1. Главными задачами Педсовета Школы являются:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- объединение усилий педагогического коллектива Школы на повышение качественного уровня учебно-воспитательной работы и совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику педагогических работников Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педсовет Школы осуществляет следующие функции:

2.2.1. Обсуждает и принимает:

- а) основные образовательные программы соответствующего уровня общего образования;
- б) изменения, вносимые в программу, определяет их актуальность и значимость;
- в) списки учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;
- г) рабочие программы учебных предметов, курсов;

2.2.2. Определяет (уточняет, корректирует) приоритетные направления методической работы с учётом меняющейся нормативно-правовой базы федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), опыта работы Школы, позитивных результатов и возникающих трудностей.

2.2.3. Рассматривает результаты внутришкольного контроля, контроля и оценки образовательных достижений учащихся Школы, деятельности Школы за прошедший учебный год.

2.2.4. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, Школы развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта.

2.2.5. Определяет направления инновационной деятельности Школы, направленной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, кадрового, материально-технического обеспечения;

2.2.6. Принимает решение о применении систем оценок успеваемости учащихся по отдельным учебным предметам (курсам, дисциплинам).

2.2.7. Принимает решение о проведении итоговой аттестации в текущем учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения.

2.2.8. Устанавливает формы, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации.

2.2.9. Обсуждает и утверждает годовой календарный учебный график.

2.2.10. Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).

2.2.11. Утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации», выдвигаемых на конкурс «Учитель года» и соискание гранта по национальным проектам;

2.2.12. Заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране

труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

2.2.13. Принимает решение:

- а) о переводе учащихся Школы по результатам промежуточной аттестации в следующий класс;
- б) об условном переводе в следующий класс учащихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность;
- в) об оставлении учащихся на повторное обучение по усмотрению их родителей (законных представителей);
- г) о переводе учащихся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психоло-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

### **3. Права и ответственность Педсовета**

3.1. Члены Педсовета Школы имеют право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, затрагивающие права учащихся и педагогических работников;
- вносить на рассмотрение Педсовета вопросы, связанные с улучшением работы Школы;
- приглашать в необходимых случаях на заседания Педсовета представителей общественных и ученических организаций, учреждений, взаимодействующих с Школой по вопросам образования, родителей (законных представителей) учащихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании Школы, работников других учебных заведений, представителей учредителя и др. Необходимость их приглашения определяет председатель Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педсовет Школы ответственен за:

- выполнение плана работы Школы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4. Организация деятельности Педсовета**

4.1. Педсовет Школы созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

4.2. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые Педагогические советы.

4.3. Директор Школы, являющийся председателем Педсовета Школы, назначает своим приказом секретаря Педсовета сроком на один год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

4.4. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. Тематика заседаний вносится в годовой план работы Школы с учётом данных анализа учебно-воспитательного процесса.

4.5. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

Процедура голосования определяется Педсоветом Школы.

4.5. Работой Педсовета и организацией выполнения решений Педсовета руководит директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

4.6. Решения Педсовета реализуются приказами директора Школы. Решения Педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4.7. Время, место и повестка дня заседания Педсовета сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.

4.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педсовета осуществляет председатель совета. На очередных заседаниях совета докладывается о результатах этой работы.

4.9. Директор Школы в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация Педсовета**

5.1. Заседания Педсовета Школы оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске по получению основного общего или среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Книга протоколов Педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педсовета Школы входит в номенклатуру дел Школы, хранится в делах Школы пятьдесят лет и передается по акту.