

ИП Сатиева Сацита Аднановна

ПРИНЯТО:

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1 от «30»08.2023 г.

**Положение
о педагогическом совете**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета ИП Сатуева Сацита Аднановна(далее-Школа).
- 1.2. Педагогический совет является органом самоуправления школы, который создается для решения задач развития и совершенствования образовательного процесса, повышения педагогического мастерства работников школы.
- 1.3. Через участие в работе педагогического совета педагогические работники школы реализуют своё право на участие в управлении школой.
- 1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется:
 - Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273;
 - Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - нормативными правовыми актами органов управления образованием;
 - Положением об ИП;
 - Настоящим положением.
- 1.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными и становятся обязательными для всех членов коллектива после утверждения приказом директора школы.
- 1.6. Положение о педагогическом совете ИП Сатуева Сацита Аднановна принимается на заседании педагогического совета.

2. Компетенции педагогического совета

Педагогический совет:

- обсуждает и принимает образовательную программу школы, учебный план на учебный год, годовой план работы школы, годовой календарный учебный график, локальные акты;
- определяет содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся на конкретный учебный год;
- принимает решение о системе оценивания с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- принимает решения по вопросам совершенствования образовательного процесса, использования методик и образовательных технологий, промежуточной аттестации и перевода, соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ общего образования предъявляемым требованиям, награждения обучающихся Похвальными листами и Похвальными грамотами;
- представляет педагогических работников к награждению;
- заслушивает информацию директора школы о результатах лицензирования и государственной аккредитации учреждения, сообщения о результатах проверок школы надзорными органами;
- принимает участие в рассмотрении вопросов о внесении изменений в Положение об ИП.

3. Состав педагогического совета и организация его деятельности

- 3.1. В состав педагогического совета входят: директор школы, его

- заместители, педагогические работники, педагог-психолог.
- 3.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.
 - 3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.
 - 3.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть.
 - 3.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее $2/3$ его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
 - 3.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов педагогического совета на последующих его заседаниях.
 - 3.7. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя. Окончательное решение по спорному вопросу принимает Учредитель.
 - 3.8. Результаты контроля текущей успеваемости, вопросы перевода обучающихся и нарушения правил поведения отдельными обучающимися могут рассматриваться на педагогических советах в составе: председатель педагогического совета школы, заместители директора школы по УВР, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами («малый педагогический совет»).

4. Документация педагогического совета

- 4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.
Перевод обучающихся в следующий класс, выпуск обучающихся из школы оформляются списочным составом.
- 4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 4.3. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.
Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются и хранятся в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и папка протоколов педагогических советов.
- 4.4. Папка протоколов педагогического совета включается в номенклатуру дел школы, постоянно хранится в делах школы и передается по акту.

