



- условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;
- оставление на повторный год обучения;
- выдачу аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем (полном) общем образовании;
- награждение обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями за успехи в обучении;
- исключение обучающихся из школы за грубые нарушения, когда меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке с Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом МБОУ УСОШ № 4.

## **1. Состав и организация работы Педагогического совета**

1.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ УСОШ № 4 (в том числе работающие по совместительству), директор, все его заместители.

1.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

1.3. Директор школы является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

1.4. Для ведения протоколов заседаний Педагогического совета и его членов избирается секретарь.

1.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы школы на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

1.6. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

1.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

1.8. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБОУ УСОШ № 4 по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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

1.10. 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.

1.11. Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации и перевода обучающихся в следующий класс, принятия мер при нарушении отдельными обучающимися правил поведения и т.д.) могут рассматриваться на Педагогических советах в составе: председатель Педагогического совета школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами (т.н. «малый педагогический совет»).

1.12. Директор школы, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное

заявление, ознакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **2. Деятельность Педагогического совета**

2.1. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

2.2. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности обучающихся.

2.3. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, допуске выпускников 9 и 11 классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами.

2.4. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

2.5. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности.

2.6. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

2.7. Принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом школы, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающихся.

2.8. Внесение предложений о рассмотрении стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.9. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности.

2.10. Контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников школы.

2.11. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

2.12. Рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами.

2.13. Рассмотрение и утверждение компенсационных выплат на летний оздоровительный период для педагогических работников.

## **3. Взаимодействие Педагогического совета, Совета родителей, администрации**

3.1. Педагогический совет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета родителей школы.

3.2. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации Совета родителей школы для принятия управленческих решений.

3.3. Администрация обеспечивает выполнение решений Педагогического совета и создает необходимые условия для его эффективной деятельности.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений и др.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за:

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

#### **7. Делопроизводство и оформление решений Педагогического совета.**

7.1. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О., должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

7.3. Нумерация протокол ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета школы входит в ее номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МБОУ УСОШ № 4.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя директора школы и печатью.

7.7. Книга протоколов Педагогического совета хранится в МБОУ УСОШ № 4 в течение 5 лет и передается по акту (при смене директора или передаче в архив).

7.8. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

7.9. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.