ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 14 от 06.05.2019

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 99 от 15.05.2019 г.
_____
С.С. Евсеенко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского района «Средняя общеобразовательная школа № 4»

Куйбышев 2019

2.6. Анализ деятельности участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ;
2.7. Установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
2.8. Принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
2.9. Принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и т.д.
2.10. Принятие решений о прекращении образовательных отношений, в том числе и об отчислении обучающихся из Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
2.11. Принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; о переводе обучающихся в следующий класс; о награждении обучающихся; выдаче документов об образовании;
2.12. Изучение и обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по определенному направлению, в том числе и о результатах проведения самообследования;
2.13. Рассмотрение вопросов о поощрении педагогов;
2.14. Вовлечение родителей в образовательную деятельность.

III. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Председателем педагогического совета является директор образовательного Учреждения.
3.2. Ежегодно, на текущий учебный год, педагогическим советом избирается секретарь заседаний педагогического совета, ответственный за ведение документации.
3.3. Педагогический совет может быть собран по инициативе директора Учреждения, педагогического коллектива, представителей родительской общественности. Заседания проводятся в соответствии с утвержденным педагогическим советом планом, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.
3.4. Решения педагогического совета признаются правомочными, если на нем присутствовали не менее 2/3 всего педагогического коллектива и были приняты большинством присутствующих. В случае равенства голосов, решение принимается Председателем педагогического совета. Принятие решений осуществляется путем открытого голосования.
3.5. Решения педагогического совета вступают в силу после утверждения их приказом директора Учреждения. В случае принятия решений, противоречащих действующему законодательству, директор имеет право приостановить исполнение решений для рассмотрения данного вопроса на последующих совещаниях педагогического совета. В случае несогласия с принятым решением педагогического совета, директор имеет право обратиться в Совет Учреждения для рассмотрения данного вопроса.
3.6. Для выступления на педагогическом совете могут привлекаться специалисты различных областей, а также временные творческие группы педагогов Учреждения. Участники заседаний, не являющиеся членами педагогического совета, не имеют право участвовать в голосовании при принятии решений.

IV. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Ответственным за оформления протокола педагогического совета является избранный секретарь. Протоколы подписываются секретарем и председателем педагогического совета.
4.2. Протоколы оформляются в печатном виде, нумерация ведется от начала учебного года.

4.3. По истечении учебного года, протоколы педагогического совета за текущий учебный год сшиваются, пронумеровываются постранично, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения и сдаются секретарем педагогического совета для хранения.

4.4. Протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении постоянно и входят в номенклатуру дел.

4.5. Все протоколы педагогического совета регистрируются в книге протоколов педагогических советов. В ней указывается дата проведения педагогического совета, количество присутствующих, рассматриваемые вопросы и реквизиты приказа директора Учреждения, утверждающего принятые решения. Книга педагогических советов должна быть прошнурована, постранично пронумерована, скреплена печатью и подписью директора Учреждения.