

3.9. принимает решения по содержанию, формам и срокам проведения промежуточной аттестации;
3.10. принимает решение о награждении обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»;

3.11. определяют список учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

3.12. рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.13. рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;

3.14. рассматривает заявления педагогических работников о предоставлении длительного (до 1 года) отпуска;

3.15. заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов, председателей методических объединений учителей;

3.16. представляет педагогических и других работников к различным видам поощрения;

4. Права и ответственность педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты);

4.1.4. в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса, и др. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен:

4.2.1. за выполнение планов работы;

4.2.2. соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;

4.2.3. утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;

4.2.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета:

5.1. Председателем педагогического совета является директор ОО. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один календарный год;

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год.

5.3. Заседания педагогического совета проходят не менее четырех раз в течение учебного года в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета;

5.4. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если в нем присутствовало не менее 2/3 членов педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.6. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в недельный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.7. Педагогический совет действует неопределенный срок

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, отчислении оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе, отчислении обучающихся утверждаются приказом по школе.

6.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала календарного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью и хранится в делах школы 5 лет.

С Положением о педагогическом совете МБОУ «Соколинская НОШ им. Панченко А.Я.»
ознакомлены:

 Н.В.Волосач
 Е.М.Гузло
 К.О.Гречаная
 Г.Э.Карачунова
 С.Н.Мамедова
 З.Р.Муслюмова
 О.Н.Плахутина
 Г.Б.Оганесян
 Г.Х.Османова
 Т.А.Ситникова
 Т.В.Чермошнцева