

Муниципальное образование «Кижингинский район»  
Районное управление образования  
МБОУ Могсохонская средняя общеобразовательная школа  
им. Дамдинжапова Ц-Д.Ж.

671460, Республика Бурятия, с.Могсохон, ул.Базарова,15

e-mail: [mogsohonsoh@rambler.ru](mailto:mogsohonsoh@rambler.ru)

тел (факс) 3014135388

СОГЛАСОВАНО

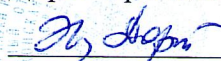
Протокол педагогического совета

Протокол № 4

от «28» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:



Доржижапов Э.Ц.

Приказ №120 от «29» декабря 2015 г

**Положение**  
**о педагогическом совете**  
**МБОУ Могсохонская средняя общеобразовательная школа**  
**им. Дамдинжапова Ц-Д.Ж.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273.РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета – коллегиального органа.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании" № 273 – ФЗ от 21.12.2012 г., Типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБОУ Могсохонская СОШ, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБОУ Могсохонская СОШ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

1.5. Положение о педагогическом совете, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора школы на основании решения педагогического совета.

1.6. Срок действия Положения не ограничен.

**2. Компетенция Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет:

- осуществляет выбор программ, форм и методов учебно – воспитательного процесса;
- принимает решения об обучении в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным программам;
- обсуждает учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные планы, иную учебно-

методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- представляет педагогических работников на поощрения, награждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников;
- принимает решения по итогам проведения промежуточной аттестации;
- рассматривает вопрос о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, оставлении на повторное обучение, исключении и отчислении из Учреждения, о выдаче документов об образовании, награждении обучающихся грамотами и похвальными листами;
- определяет систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации, формы осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;
- разрабатывает и принимает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, кроме актов, принятие которых относится к компетенции других органов самоуправления (Совет учреждения, Собрание обучающихся, Управляющий совет);
- создает при необходимости комиссии, советы, группы по различным направлениям работы Учреждения и устанавливает их полномочия.

### **3. Состав педагогического совета и организация деятельности**

3.1. В состав педагогического совета входит директор (председатель педагогического совета), его заместители и педагогические работники.

3.2. К работе педагогического совета могут привлекаться другие работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся с правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из его состава секретаря на учебный год.

3.4. Заседания педагогического совета осуществляются в соответствии с планом педагогических советов, который является составной частью годового плана работы Учреждения.

3.5. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания педагогического совета. Созыв педагогического совета осуществляется директором Учреждения по инициативе и (или) обращению педагогических работников (в количестве не менее 2/3 списочного состава).

3.6. Педагогический совет проводится не реже четырех раз в учебный год.

3.7. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

3.8. О выполнении решений педагогического совета докладывает директор школы (далее председатель) или исполняющий обязанности директора школы (в случае его отсутствия).

### **4. Порядок ведения документации педагогического совета**

4.1. Протоколы заседаний педагогического совета оформляются в печатном виде.



4.2. В протоколах фиксируются: дата проведения заседания, номер протокола, количество присутствующих и отсутствующих членов педагогического совета, повестка заседания, краткое изложение обсуждаемых вопросов, решение педагогического совета.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.4. В течение трех дней после проведения заседания педагогического совета протоколы печатаются, нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью директора и печатью школы.

4.5. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

4.6. Все протокола заседаний педагогического совета фиксируются в журнале регистрации протоколов. Страницы журнала регистрации нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью и печать школы.

4.6. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

4.7. Протоколы заседаний педагогических советов хранятся в школе постоянно и передаются по акту.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575847

Владелец Доржижапов Э. Ц.

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022