



2.2. определяет формы обучения в Учреждении по дополнительным общеобразовательным программам;

2.3. принимает решение:

2.3.1. об использовании в установленном порядке и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, сетевой формы реализации образовательных программ;

2.3.2. о приобретении или изготовлении бланков документов об образовании, медалей;

2.3.3. о выдаче обучающимся документов об образовании, медалей;

2.3.4. о сменности занятий по классам, о выборе пяти- или шестидневной учебной недели;

2.3.5. о переводе обучающихся из класса в класс, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

2.4. выбирает учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.5. разрабатывает, принимает и вносит на утверждение директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе:

2.5.1. план работы Учреждения на учебный год;

2.5.2. учебные планы;

2.5.3. календарный учебный график;

2.5.4. рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты образовательных программ, оценочные и методические материалы;

2.5.5. правила внутреннего распорядка обучающихся;

2.5.6. программы развития Учреждения;

2.5.7. образовательные программы Учреждения;

2.5.8. регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля



успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг;

2.5.9. обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, и осуществляет мониторинг по повышению качества образования;

2.5.10. решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;

2.5.11. образец справки об обучении или о периоде обучения;

2.5.12. образец и порядок выдачи документов об обучении по дополнительным общеобразовательным программам;

2.6. вносит на рассмотрение директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

2.7. принимает решение о ведении Учреждением платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

2.8. внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.9. осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

2.10. вправе ходатайствовать о поощрении обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении видами и условиями поощрения;

2.11. заслушивает информацию и отчеты руководителей, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

2.12. проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

2.13. заслушивает администрацию Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;

2.14. принимает решение о допуске к экзаменам (итоговой аттестации) обучающихся 9 классов на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

2.15. принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным к государственной итоговой аттестации;

2.16. принимает решение на основании результатов государственной итоговой аттестации о выпуске обучающихся из Учреждения, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;

2.17. контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета;

2.18. выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

### **3. Права Педагогического совета.**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением и Уставом школы, 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 с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

### **4. Ответственность Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- 4.1.1. выполнение плана своей работы;
- 4.1.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 4.1.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 4.1.4. результаты образовательной деятельности;



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

## 5. Организация работы

5.1. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.

5.2. Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Для рассмотрения текущих вопросов в составе педагогического совета могут формироваться и созываться малые педагогические советы. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году.

5.4. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, директора Учреждения (исполняющего обязанности директора). Директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) объявляет о дате и месте проведения педагогического совета не позднее, чем за неделю до его созыва. Основной формой работы педагогического совета является заседание.

5.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

5.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в  $2/3$  его членов, присутствующих на заседании.

5.7. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета.

5.8. О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению становятся обязательными для исполнения.

5.9. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5.10. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, принимаемым общим собранием работников Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

5.11. Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

## **6. Делопроизводство.**

6.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний;

6.2. Ответственность за делопроизводство и хранение протоколов возлагается на секретаря Педагогического совета.