

2.8. Утверждение характеристики учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетным званиям «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Сахалинской области» и другим видам поощрений.

3. Задачи Педагогического совета.

3.1. определение:

- основных направлений образовательной деятельности Школы;
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. осуществление:

- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в ОО;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты обучающихся.

3.3. рассмотрение:

- вопроса о направлении обучающихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в классы и учреждения, работающие по адаптированным программам обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных обучающихся по соответствующей образовательной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования.

3.4. утверждение:

- планов своей работы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и предпрофильной подготовки обучающихся.

3.5. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями; решает вопросы о поощрении и наказании обучающихся школы в пределах своей компетенции;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников.

4. Права Педагогического совета.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса.

4.2. приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся.

4.4. утверждать:

- план своей работы;
- план работы Школы, ее образовательную программу и программу развития;
- Положения по организации деятельности Школы и другие локальные нормативные акты.

5. Ответственность Педагогического совета.

5.1. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Педагогического совета.

6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором Школы.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный модуль (четверть).

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Школы.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена стимулирующая выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Документация

7.1. Протоколы заседаний Педагогического совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в делах директора Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного

года. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Киселёв Сергей Николаевич

Действителен с 03.02.2022 по 03.02.2023