



обсуждает, утверждает и организует выполнение планов всех подразделений и служб школы (методических объединений, творческих групп и т.п.);

принимает решения о создании клубов, студий и других объединениях обучающихся, утверждает положения, определяющие их функционирование.

2.3. Главными задачами педагогического совета являются:

объединение усилий педагогического коллектива школы на повышение уровня учебно-воспитательной работы;

внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта;

реализация государственной политики в области образования;

решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии школы.

2.4. Педсовет школы определяет долю фонда оплаты труда и устанавливает коэффициенты за квалификационную категорию, сложности и приоритетности предмета

- определяет коэффициенты, учитывающие нормативное снижение накопляемости в классах

- определяет порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому.

### **3. Состав и организация работы.**

3.1. В состав педсовета входят: администрация школы, службы сопровождения образовательного процесса, библиотекарь, педагоги, воспитатели, руководители кружков и секций.

3.2. В необходимых случаях, на основании решения председателя педагогического совета, на заседание педсовета могут быть приглашены председатели общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

3.5. Педагогический совет созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.

3.6. Решение педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

3.7. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет руководитель школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Руководитель школы, в случае несогласия с решением педсовета

приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей школы, которые в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязаны рассмотреть такое заявление и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.9. На заседаниях педсовета ведется протокол. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педсовета, предложения и замечания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом. Протокол подписывается председателем педсовета. Книга протоколов постоянно хранится в делах школы и передается по акту. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

3.10. По содержанию педсоветы подразделяются по направлениям подготовки учителей: предметные, методические, дидактические, педагогические, общекультурные, психологические.

3.11. Подготовка педсоветов проходит по следующему алгоритму:

- Определение целей и задач.
- Формирование творческой группы (мозгового центра) педсовета.
- Отбор литературы, первичного материала, экспертиза материала, конкретизация целей и задач.
- Составление плана подготовки и проведения педсовета. Информирование коллектива о выносимых на заседание педсовета вопросах, плане подготовки (открытые уроки, анкетирование и т.п.).
- Систематизация, обработка цифрового материала, подготовка окончательного материала педсовета силами творческой группы.
- Проведение семинаров, лекций по теме педсовета.
- Обсуждение, выносимых на заседание педсовета, вопросов на заседаниях методических объединений, методического совета и т.п.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Андреев Андрей Викторович

Действителен с 18.11.2021 по 18.11.2022