МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С. НОВИЦКОЕ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ СОШ С. НОВИЦКОЕ)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МКОУ СОШ с.Новицкое
от 22.10.2021 г. №157
.

Положение о педагогическом Совете муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Новицкое Партизанского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Педагогический Совет муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Новицкое Партизанского муниципального района (далее – Учреждение) является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического Совета входят: директор образовательного учреждения (председатель, как правило), его заместители, педагоги, социальный педагог, библиотекарь и другие руководители органов самоуправления Учреждения, представитель учредителей.

1.3. Педагогический Совет действует на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документах об образовании, устава образовательного Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического Совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического Совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования; ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса; разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции: обсуждает и утверждает планы работы Учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима

Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности

Учреждения; принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании; принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации » и уставом Учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения проводится в органах местного самоуправления).

III. Права и ответственность педагогического совета

3.1. 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 заседание педагогического Совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся,

представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического Совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием

ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря Совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания педагогического Совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решения педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением).При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического Совета на последующих его заседаниях.

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

V. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический Совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического Совета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.