

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1
от 30.08.2017г

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
МКОУ
«СОШ» с.п.п.Звездный
Протокол от
30.08.2017 г. №1


УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ»
с.п.п.Звездный
Зинченко Л.Б.
Приказ от 31.08.2017. № 107

Положение
о педагогическом совете
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа» с.п.п.Звёздный Чегемского
муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления образовательного учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (председатель) его заместители, педагоги.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании в РФ», нормативных правовых документах об образовании, Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.п.п.Звездный Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее ОУ), настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования детей;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- координация работы структурных подразделений образовательного учреждения в соответствии с задачами муниципального задания.
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает Программу деятельности ОУ на новый учебный год;
- заслушивают информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима

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

- 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, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом образовательного учреждения.

3.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 заседании педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учредителя.. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение Программы деятельности образовательного учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании;

- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

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

4. 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 школы, и созывается не реже 6 раз в год.

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

4.4. Решения педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

4.6. Директор школы в случае несогласия с решением педсовета 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 педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, 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 школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года на текущий год.

5.4. Книга протоколов педсовета школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.5. Книга протоколов формируется из протоколов педсовета, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.