

Локальный нормативный акт

Согласовано:
Советом старшеклассников
МБОУ СОШ №7
им. П.Н. Степаненко
Протокол № 1 от
«28» 08. 2020г.

Согласовано
Общешкольным родительским
советом МБОУ СОШ №7
им П. Н. Степаненко
Протокол № 1 от
«28» 08. 2020г.

Рассмотрено:
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №7
им П.Н. Степаненко
Протокол № 1 от
«28» 08. 2020г.



Положение о педагогическом совете МБОУ СОШ №7 им. П.Н. Степаненко

1. Общие положения

1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь. Педагогические работники также могут избираться в состав Педагогического совета.
3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБОУ СОШ №7 им. П.Н. Степаненко.
4. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом школы, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

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 образовательного учреждения;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.
2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ СОШ №7 им. П.Н. Степаненко;
 - по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;
 - принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
5. принимает решения об исключении обучающихся из МБОУ СОШ №7 им. П.Н. Степаненко, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в РФ» и уставом данного образовательного учреждения. Образовательное учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения Управления образования администрации муниципального образования Кавказский район.

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 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.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ СОШ №7 им. П.Н. Степаненко.
3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, 1 раз в квартал, в соответствии с планом работы школы.
4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
6. Руководитель МБОУ СОШ №7 им. П.Н. Степаненко в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

- 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.
- Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.
- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

- Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.