



«Утверждаю»

Приказом И.О. директора

МКОУ ООШ №7

от 19.11.2023 года № 478

Положение о педагогическом совете муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 7 имени М.В. Тимофеевой муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1. Порядок формирования педагогического совета

Членами педагогического совета Школы являются педагогические работники Школы, директор Школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря педагогического совета. Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах, без оплаты.

3. Полномочия и компетенции

Педагогический совет школы:

- принимает план (планы) учебной работы Школы на год;
- принимает образовательные программы, реализуемые Школой;
- принимает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Школе;
- принимает список учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принимает акт о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает акт о соотношении учебной (преподавательской) и другой работы в пределах рабочей недели или учебного года;

-подготавливает предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

-принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

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

-принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

-принимает решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Школы;

-заслушивает информацию и отчеты членов педагогического совета Школы;

- рассматривает итоги учебной работы Школы, результатов промежуточной и итоговой аттестации;

-принимает порядок формирования предметных комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных комиссий, рассмотрения деятельности предметных комиссий, подготовки предложений о внедрении опыта работы преподавателей;

- устанавливает совместно с советом родителей и советом учеников требования к одежде обучающихся;

-принимает решения о предоставлении к награждению работников Школы грамотами, почетными званиями.

4. Порядок принятия решений

Педагогический совет школы правомочен, если на нем присутствуют более чем две трети его членов.

Педагогические работники Школы обязаны принимать участие в работе Педагогического Совета Школы. Решения педагогического Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5. Выступление от имени образовательной организации

Педагогический совет не вправе выступать от имени школы.

6. Порядок работы педагогического совета

6.1. Педагогический созывается по мере необходимости, но не более одного раза в учебную четверть.

6.2. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

6.3. Председателем педагогического совета является директор школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390128

Владелец Гуляева Людмила Александровна

Действителен с 02.04.2024 по 02.04.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 665813868896249450789253550581075301583087309074

Владелец Безматерных Оксана Юрьевна

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025