



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОМАКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ СОКОЛОВСКОГО ВАСИЛИЯ ПЕТРОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.»)

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 4
от «10» апреля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Красномакская СОШ
имени Соколовского В.П.»
Л. А. Бук
Приказ № 103 от 10.04.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 44
о педагогическом совете МБОУ «Красномакская СОШ
имени Соколовского Василия Петровича»

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет общеобразовательной организации (далее - **школа**) является одним из коллегиальных органов управления МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.» Бахчисарайского района Республики Крым для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель школы, его заместители, педагогические сотрудники,
- 1.3. В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники школы, не занятые в это время работой с обучающимися.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по школе, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:
- реализация государственной политики в области образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
 - разработка содержания работы по общей теме программы развития школы,
 - внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших Федеральный государственный образовательный стандарт.

2. Функции Педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке программы развития школы;
- разрабатывает общеобразовательную программу школы;
- обсуждает и утверждает планы урочной и внеурочной деятельности школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах;
- принимает решение об исключении из школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, когда меры педагогического воздействия и дисциплинарного взыскания не дали результата и исчерпаны в порядке, определяемом Федеральным

законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом школы. Данное решение своевременно доводится до сведения родителей обучающегося (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3. Права и ответственность

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 могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы школы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.

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

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. 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.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, где фиксируется:

- дата проведения;
- номер протокола заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- приглашенные - Ф.И.О., должность (при наличии);
- повестка дня;

-выступление, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания;

-решения (с указанием сроков выполнения и ответственных).

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года, хранится в делах МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.» и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив). Протоколы педагогических советов ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 (инструкции по ведению деловой документации ОУ в РК, утвержденная приказом Минобрнауки и молодежи РК от 07.06.2017 г. № 1481) в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый календарный год, скрепляются подписью директора и печатью МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.».

5.4. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», оформляется в виде приложения и прилагаются к протоколу педагогического совета.

5.5. Решения педагогического совета при необходимости утверждаются приказом директора с указанием ответственных и сроков исполнения.