

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза Калюжного Николая Гавриловича" городского округа Нальчик, Кабардино-Балкарской Республики

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Педагогического Совета
МКОУ «СОШ №7» г.о Нальчик

Директор
МКОУ «СОШ №7» г.о Нальчик
_____ З.Х. Харзинов

протокол № ____
от «__» _____ 2022 г.

Приказ № ____ от «__» _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МКОУ «СОШ №7» г.о Нальчик

_____ М.М.Хасауова
«__» _____ 2022 г.

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете МКОУ «СОШ №7» г.о.Нальчик (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы.

1.2. Положение определяет компетенцию педагогического совета МКОУ «СОШ №7» (далее – школа), порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.3. Каждый сотрудник школы, занятый в образовательной деятельности (администрация, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения) с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора являются членами педсовета.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и рассматриваются на его заседании, утверждаются приказом директора.

2. Компетенция Совета

2.1. Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- обсуждение и принятия решения по любым вопросам, касающимся содержания общего образования;
- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников и учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- распространение передового педагогического опыта, организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность;

- рассмотрение и принятие программы развития образовательного учреждения;
- разработка и принятие образовательной программы, годового плана работы, учебного плана и иной учебно-воспитательной документации Учреждения;
- определение направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия школы с научными организациями;
- принятие решения о форме проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе или условном переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдачи аттестатов и награждении выпускников, а также по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о повторном обучении;
- утверждение характеристик учителей, представляемых к почетным званиям и ведомственным наградам.
- обсуждение в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Педагогический совет или его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

3. Порядок формирования и срок полномочий Совета

3.1. Педагогический совет (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий которого бессрочен.

Членами Педагогического Совета являются администрация и педагогические работники Учреждения, включая совместителей. К работе педагогического совета могут привлекаться другие работники Учреждения, обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. Председателем Педагогического Совета является директор. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета.

3.2. Председатель Совета координирует работу Совета, определяет его форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний и председательствует на них. Председатель Совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Совета. В отсутствие председателя Совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель директора.

3.3. Ведет протоколы заседаний секретарь Совета в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства. Секретарь подчиняется председателю Совета.

3.4. В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений Совета по подготовке к его заседаниям, координирует взаимодействие Совета и структурных подразделений школы в соответствии с полномочиями Совета.

3.5. Члены Совета

3.5.1. Члены Совета, в том числе председатель, секретарь, имеют право:

- предлагать директору школы планы мероприятий по совершенствованию работы школы в сфере осуществления им образовательной деятельности;
- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.
- предлагать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности школы, если предложение поддержит более 1/3 членов всего состава Совета;

3.5.2. Члены Совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;
- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях Совета;

– соблюдать положения устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов школы.

4. Порядок досрочного прекращения полномочий членов Совета

4.1. Полномочия членов Совета могут быть прекращены:

- в связи с невозможностью выполнять обязанности члена Совета (продолжительная болезнь, длительная командировка);
- в связи с увольнением из школы как с работы по основному месту.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Деятельность Совета осуществляется на основании плана, ежегодно утверждаемого председателем Совета. Совет также может собираться во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности школы.

5.2. Заседания Совета проводятся не реже 4 (четырёх) раз в год. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 списочного состава членов Совета. При отсутствии кворума заседание переносится.

5.3. Заседания проводятся открыто. На заседании могут присутствовать:

- работники школы, не являющиеся членами Совета;
- представители учредителя;
- обучающиеся и их родители (законные представители) при наличии согласия членов Совета.

Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

6. Регламент работы Совета

6.1. Заседания Совета созывает председатель. Дату проведения очередного заседания назначает председатель Совета. При необходимости по инициативе председателя или не менее 1/3 членов Совета могут созываться внеочередные заседания Совета.

6.2. Секретарь не позднее, чем за неделю до заседания Совета информирует всех членов о дате, времени и повестке заседания.

6.3. В начале очередного заседания председатель предлагает членам Совета утвердить проект повестки данного заседания. Повестка принимается простым большинством голосов.

Рассмотрение каждого вопроса повестки проводится в соответствии с утвержденным порядком. Порядок утверждается в начале каждого заседания Совета.

6.4. Решения путем открытого голосования принимаются простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 от общего числа голосов членов Совета плюс один голос.

Правом голоса на заседаниях Совета обладают только его члены. Каждый член Совета имеет при голосовании только один голос и голосует только лично. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Председатель Совета обладает правом решающего голоса. Члены Совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки.

Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование.

Подсчет голосов производится секретарем Совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председатель переносит голосование на следующее заседание педагогического совета.

7. Документация Совета

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом. Протокол заседания Совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

- номер, дата заседания, количество членов Совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу повестки;
- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Также в протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протокол заседания Совета подписывает председатель и секретарь. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания 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 Совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.