

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №7 ст. Убеженской
муниципального образования Успенский район

Принято
Общим собранием
Протокол № 1 от 30.08.2024г.

Мнение Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся учтено
Протокол №1 от 30.08.2024г.

Мнение Совета обучающихся учтено
Протокол №1 от 30.08.2024г.

Утверждаю
Директор МБОУ ООШ № 7
_____ С.М. Беленко

Приказ № 110 от 30.08.2024г.

**Положение
о Педагогическом Совете
МБОУ ООШ № 7
ст.Убеженской**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа № 7 ст. Убеженской и других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность общеобразовательных учреждений.

Настоящее Положение о Педагогическом Совете школы (далее — Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического Совета МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской. Положение принимается Общим собранием, утверждается и вводится в действие приказом директора.

1.2. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской и создается в целях:

управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской, а также содействия повышению квалификации её педагогических работников.

1.3. Педагогический Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской и имеет бессрочный срок полномочий.

2. КОМПЕТЕНЦИИ

2.1. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- Разработка и принятие образовательных программ;
- Рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
- Рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

- Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень образования;
- Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской;
- Рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности методических объединений.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. В Педагогический Совет МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской входят директор, его заместитель, педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской (в том числе работающие по совместительству).

3.2. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

- работники МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенные с МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия Педагогического Совета.

3.3. Председателем Педагогического Совета является директор МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской

3.4. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведёт протоколы заседаний.

3.5. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской.

3.6. Педагогический Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

3.7. Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

3.8. Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием и

оформляет решения протоколом. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него подано большинство присутствующих членов Педагогического Совета.

3.9. Решения, принятые Педагогическим Советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

3.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор МБОУ ООШ № 7 ст. Убеженской и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих заседаниях. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического Совета осуществляет директор школы. На очередных заседаниях Педагогического Совета он докладывает о результатах этой работы.

3.11. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трёхдневный срок выносят окончательное решение по спорному вопросу.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы 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.

4.2. Педагогический Совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятию решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

5.1. Педагогический Совет школы работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления школы.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 6.1. Ход Педагогических Советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем Педагогического Совета и хранятся в школе постоянно.
- 6.2. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов Педагогического Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического Совета.
- 6.3. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
- 6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 6.5. Протоколы Педагогического Совета школы передаются при смене руководства по акту приёма-передачи.
- 6.6. Протоколы Педагогического совета имеют печатный вид, прошиваются, а затем скрепляется подписью директора и печатью школы, хранятся в папке – накопителе.