

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9 ИМЕНИ Н.А. НЕУДАЧНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ СОШ № 9

№ 281-П от 26.08.2024

Положение
о педагогическом совете МБОУ СОШ № 9

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 имени Н.А. Неудачного муниципального образования Усть-Лабинский район для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель МБОУ СОШ № 9 (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления МБОУ СОШ № 9, представитель учредителя.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", устава МБОУ СОШ № 9, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБОУ СОШ № 9. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом МБОУ СОШ № 9, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. 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 (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

обсуждает и утверждает планы работы МБОУ СОШ № 9;

заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МБОУ СОШ № 9, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ СОШ № 9 по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима МБОУ СОШ № 9, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности МБОУ СОШ № 9;

принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников МБОУ СОШ № 9, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями; принимает решения об исключении обучающихся из МБОУ СОШ № 9, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом МБОУ СОШ № 9. МБОУ СОШ № 9 при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения муниципального отдела управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления).

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 МБОУ СОШ № 9 могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБОУ СОШ № 9 по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

выполнение плана работы МБОУ СОШ № 9;

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

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ СОШ № 9.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы МБОУ СОШ № 9.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель МБОУ СОШ № 9 и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель МБОУ СОШ № 9 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

5.1. 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.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом МБОУ СОШ № 9.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в МБОУ СОШ № 9 постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МБОУ СОШ № 9.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861722

Владелец Шевченко Юлия Алексеевна

Действителен с 20.03.2024 по 20.03.2025