

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского
муниципального округа Республики Карелия Туокслахтинская основная
общеобразовательная школа
(МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ)

Принято на педагогическом
совете
Протокол № 5 от 25.03.2025 г.

Утверждено
Приказ №25 от
26.03.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете МКОУ Сортавальского МО РК Туокслахтинская ООШ (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования, Устава образовательной организации и регламентирует деятельность педагогического совета образовательной организации (далее - педагогический совет).

1.2. Органом управления педагогических работников Учреждения является Педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом образовательной организации, имеющим целью реализацию основных задач образовательной организации, рассмотрение основополагающих вопросов образовательного процесса.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса образовательной организации;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- определение основных направлений развития образовательной организации, повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся;
- обсуждение вопросов, связанных с профессиональной деятельностью педагогических работников Учреждения;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- определение общих направлений основной образовательной и финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- принятие образовательной программы Учреждения;
- выдвижение работников Учреждения для представления их к награждению, присуждения им почетных званий.

2.2. Педагогический совет:

- определяет общие направления основной образовательной и финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимает образовательные программы Учреждения;
- обсуждают и принимают рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарные учебные графики Учреждения, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- разрабатывает и принимает локальные акты образовательной организации;
- принимает решения о переводе обучающегося в следующий класс, об отчислении обучающегося;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы, периодичность и порядок ее проведения;
- осуществляет взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- обсуждает вопросы, связанные с профессиональной деятельностью педагогических работников Учреждения;
- обсуждает содержания локальных актов Учреждения в части, затрагивающей осуществление образовательного процесса в Учреждении;
- выдвигает работников Учреждения для представления их к награждению, присуждения им почетных званий;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников образовательной организации, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательной организации, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности образовательной организации.

3. Состав педагогического совета и организация работы

3.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательной организации (далее - руководитель образовательной организации) - председатель педагогического совета, его заместители, педагогические работники. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательной организации приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

3.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательной организации, но не реже четырех раз в год и являются правомочными.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании Педагогического совета его членов, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Руководитель образовательной организации в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Делопроизводство и оформление решений педагогического совета

4.1. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами.

4.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф. И. О., должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов педагогического совета образовательной организации входит в ее номенклатуру дел, хранится десять лет.

4.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательной организации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом образовательной организации, утверждается (вводится в действие) приказом руководителя образовательной организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение о педагогическом совете образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего положения.

5.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.