П Р И Н Я Т О
на заседании
педагогического совета школы
(Протокол № 1 от 31.08.2021 г.)

Р А С С М О Т Р Е Н О
на заседании Совета школы
(Протокол №1 от 30.08.2021 г.)
Председатель Совета школы
_____Г.Н.Панькова

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор МБОУ СОШ №8
_____ Т.В.Черданцева
(Приказ №179 от 31.08.2021 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 8 (МБОУ СОШ №8) г.Новочеркасска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 8 и регламентирует деятельность педагогического совета школы.
1.2. Педагогический совет является коллегиальным, постоянно действующим органом управления МБОУ СОШ № 8 объединяющим педагогических работников Школы.
1.3. Каждый педагогический работник школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
1.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Определять направление образовательного процесса школы.
2.2. Разрабатывать, рассматривать, вносить и принимать изменения, дополнения и рекомендовать к утверждению директором школы программы, проекты, планы развития образовательного учреждения, локальные акты.
2.3. Изучать, обобщать результаты деятельности педколлектива, определять направления опытно-экспериментальной работы, заслушивать отчеты о ее ходе и давать оценку эксперименту.
2.4. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей образовательного учреждения.
2.5. Анализировать результаты педагогической деятельности школы за определенный период.
2.6. Заслушивать информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима

образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы.
1.1. Принимать организационные решения (допуск обучающихся к государственной аттестации, перевод (условный перевод) обучающихся в следующий класс, исключение обучающегося из школы и т.д.).
1.2. Организовать работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта, изучению научно-педагогических российских и зарубежных достижений.
1.3. Рассматривать вопросы о поощрении педагогов и обучающихся.

2. Компетенция педсовета

2.1. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации.
2.2. Принятие локальных актов в рамках своей компетенции.
2.3. Разработка и утверждение образовательных программ, в том числе всех их компонентов.
2.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
3.6. Принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении.
3.7. Рассмотрение вопроса об исключении обучающегося из Школы, представление решения Совету школы.
3.8. Принятие решения о переводе (условном переводе) обучающегося в следующий класс.
3.9. Принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
3.10. Принятие решения о выдачи справки выпускникам, не прошедшей государственной итоговой аттестации.
3.11. Принятие решения о представлении к награждению педагогических работников школы.
3.12. Обсуждение режимных моментов деятельности школы.
3.13. Заслушивание сообщений администрации школы по вопросам учебно-воспитательного характера.
3.14. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имет право:
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений. Взаимодействующих со школой по вопросам образования, родителей обучающихся и др. Необходимость их

приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственней за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- выполнение принятых решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Председателем педагогического совета является директор Школы. В случае его отсутствия функции председателя выполняет исполняющий обязанности директора. Секретарь избирается ежегодно на первом заседании из состава педагогических работников школы.

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

4.3. Заседания педагогического совета проходят в соответствии с планом работы не менее 4-х раз в течение учебного года ли 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 и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих педагогов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения, замечания членов педсовета, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.

5.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря.