Документ подписан электронной подписью.

Российская Федерация
Свердловская область
Муниципальный орган управления образованием-
Управление образованием Тавдинского городского округа
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа №7
(МАОУ СОШ №7)

623957 г.Тавда Свердловской области, ул.Свердлова, 83 Д.
Телефон/факс 8 (34360) 5-27-23, 5-31-85
ИНН 6634007656,ОКПО 55777738
Л/С в ф/у 30906300080,КПП 663401001
e-mail: 273103@mail.ru

Приказ

29.12.2023г. № 440

Об утверждении Положения
о педагогическом совете
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения -
средней общеобразовательной школы № 7

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа начальника МОУО – Управления образованием Тавдинского ГО от 24.10.2023г. № 524 «Об изменении типа существующего образовательного учреждения», приказа директора МАОУ СОШ №7 от 29.12.2023г. № 397 «О внесении изменений в локальные нормативные акты в связи с изменением наименования учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить **Положение о педагогическом совете Муниципального казенного общеобразовательного** учреждения **- средней общеобразовательной школы № 7 (Приложение 1).**
2. Действие настоящего приказа вступает в силу с 1 января 2024г.
3. Контроль за выполнением настоящего плана оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №7 С.Н.Худорожкова

1

Документ подписан электронной подписью.

Приложение №1
к приказу № 440
от 29.12.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ Муниципального казенного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета МКОУ СОШ №7;
1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления МКОУ СОШ №7 и создается в целях рассмотрения вопросов учебной деятельности, осуществления управления образовательным процессом и инновационной деятельности организации;
1.3. Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКОУ СОШ №7;
1.4. Педагогический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом МКОУ СОШ №7, настоящим положением, локальными актами МКОУ СОШ №7 и приказами директора;
1.5. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора МКОУ СОШ №7;
1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом МКОУ СОШ №7;
1.7. Решения, приняты в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, утвержденные приказом МКОУ СОШ №7, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи педагогического совета

Основными задачами педагогического совета являются:
2.1 Реализация государственной политики по вопросам образования;
2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
2.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
2.4. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
2.5. Организация опытно-экспериментальной и инновационной работы в МКОУ СОШ №7.

3. Компетенция педагогического совета

Педагогический совет имеет право:
3.1. Обсуждать планы работы и образовательные программы МКОУ СОШ №7;
3.2. Участвовать в рассмотрении вопросов организации образовательной деятельности;

3.3. Участвовать в разработке и принятии мер по совершенствованию содержания образования, совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности, внедрению инновационных технологий;
3.4. Заслушивать информацию и отчеты педагогических работников и методических объединений, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МКОУ СОШ №7, сообщения о результатах внутришкольного контроля и контрольно-надзорной деятельности вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенических требований в МКОУ СОШ №7, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности МКОУ СОШ №7;
3.5. Принимать решения:
- об установлении системы отметок по отдельным предметам учебного плана, осуществление текущего контроля успеваемости;
- о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- о допуске обучающихся к итоговой аттестации,
- об освоении общеобразовательной программы по итогам учебного года, переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условном переводе, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или продолжении обучения в форме семейного образования, обучение по индивидуальному учебному плану
- о выдаче соответствующих документов об образовании, справок установленного образца;
- о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами, медалями «За особые успехи в учении»;
- о рассмотрении представлений на награждение педагогических работников;
- о поощрении и наказании обучающихся школы в пределах своей компетенции, в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
3.6. Обсуждать введение профилей обучения;
3.7. Избирать представителей в иные коллегиальные органы самоуправления, предусмотренные Уставом МКОУ СОШ №7;
3.8. Контролировать выполнение ранее принятых решений;
3.9. Рассматривать и согласовывать нормативные локальные акты, изменения (дополнения) к ним, регламентирующие:
- управление МКОУ СОШ №7,
- организационные аспекты деятельности МКОУ СОШ №7,
- особенности организации образовательного процесса,
- оценку и учет достижений обучающихся,
- права, обязанности и ответственность работников МКОУ СОШ №7,
-организацию учебно-методической работы,
-открытость и доступность информации о деятельности МКОУ СОШ №7.
3.10. Проводить анализ по оценке полноты выполнения реализуемых образовательных программ;
3.11. Проводить малые педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов данной группы;
3.12. Рассматривать иные вопросы в пределах своей компетенции предусмотренные федеральным законодательством и Уставом МКОУ СОШ №7

Документ подписан электронной подписью.

4.Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят: директор образовательной организации, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь. Каждый педагог, работающий в данной школе, с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с МКОУ СОШ №7, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

4.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

4.3. Председатель педагогического совета выбирается из числа членов педагогического совета. Председатель управляет работой Педагогического совета и организацией выполнения решений Педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря. Секретарь избирается на учебный год и ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

4.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы МКОУ СОШ №7 на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в четверть.

4.5. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

4.6. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов данной группы.

4.7. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до дня его проведения, путем размещения информации на информационном стенде.

4.8. Подготовка заседания Педагогического совета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогических работников, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

4.9. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета школы приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители обучающихся и другие лица, которые пользуются правом совещательного голоса.

4.10.Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Педагогические работники, отсутствующие на заседание Педагогического совета по уважительной причине могут оставить свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде у секретаря Педагогического совета.

4.11.Протоколы заседаний Педагогического совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

4.13. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор МКОУ СОШ №7 и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.14. Директор МКОУ СОШ №7 в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.15. Основными формами работы Педагогического совета являются:
- заседания;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты педагогических работников;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии;
- организационно-деятельностные игры.

5.Делопроизводство Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета школы оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы заседаний Педагогического совета МКОУ СОШ №7 подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета (Приложение №1)

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об исключении по получению основного общего или среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью школы.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел школы, хранится в делах школы и передается по акту.

Срок действия данного Положения не ограничен.

Документ подписан электронной подписью.

Приложение №1
к положению о
педагогическом
совете МКОУ СОШ №7

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА
заседания педагогического совета

от "__" _____ 20___ № 02

Председатель педагогического совета: (Ф.И.О.) – должность в ОО
Секретарь педагогического совета: (Ф.И.О.) – должность в ОО
Общее количество членов педагогического совета: -- чел.
Присутствовали: -- чел.
Приглашенные: должность, Ф.И.О.

Тема педагогического совета _____
(Форма проведения)

Повестка дня:

1. О выполнении решений педагогического совета от "____" 20___ № 01 (докладчики: (Ф.И.О.) – должность, (Ф.И.О.) – должность).
2. Тема
(докладчики: (Ф.И.О.) – должность, (Ф.И.О.) – должность)
3. Тема (Ф.И.О.) – заместитель директора по УВР).

По первому вопросу повестки дня «О выполнении решений педагогического совета от "____" 20___ № 01» слушали:

1. (Ф.И.О.) – должность (информация прилагается);

По второму вопросу повестки дня слушали:

1. Тема (докладчики: (Ф.И.О.) – должность, (Ф.И.О.) – должность)
2. Тема (Ф.И.О.) – заместитель директора по УВР). (доклад прилагается).

В прениях по докладам выступили:
(Ф.И.О.) – должность. Внесла предложение рассмотреть ……. по заявленной проблеме.
Решили:

1. Устранить выявленные в ходе проверки …… недостатки в выборе ……. до "____" 20__ г. (ответственный – заместитель директора по УВР (Ф.И.О.)).
2. Рассмотреть …….. (ответственный – заместитель директора по ВР (Ф.И.О.)).

Результаты голосования: «за», «против»,»воздержались»
По третьему вопросу повестки дня слушали: (и т.д.)

Председатель педагогического совета /Подпись/ /Ф.И.О./
Секретарь педагогического совета /Подпись/ /Ф.И.О./

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Одна или несколько подписей некорректна или нет доверия
Сертификат:	00DA9F3E2C90153F79242606540F84972E
Владелец:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7, Худорожкова, Светлана Николаевна, 273103@mail.ru, 663400721536, 6634007656, 02775829794, 1026601903680, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7, Директор, г. Тавда, ул. Свердлова, 83Д, Свердловская область, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 21.12.2023 08:55:00 UTC+05 Действителен до: 15.03.2025 08:55:00 UTC+05
Дата и время создания ЭП:	03.05.2024 13:29:08 UTC+05

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 200523250422570846648379541552773099575579350072

Владелец Калюба Анастасия Андреевна

Действителен С 14.09.2026 по 14.09.2027