

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 с.АВТУРЫ им.ШЕЙХА
АЛИ МИТАЕВА ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ «ШЕЛАН
МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН ЭВТАРАРА ШЕЙХ А.МИТАЕВН ЦІАРАХ №3
ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ИШКОЛ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ М.М.Мутусханова
29.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 3 с.Автуры
им.Шейха Али Митаева»

Директор _____ А.С.Абдулхаджева
от 31 .08.2023 № _____

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы
(протокол от 29.08.2023 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

29.08.2023 № _____

о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом МБОУ «СОШ № 3 с Автуры»» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием организации образовательного процесса. Председателем педагогического совета является Директор Учреждения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется Положением о Педагогическом совете.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;

- 2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- 2.1.3. разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- 2.1.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.1.5. решение вопросов о приеме, переводе и выпуске Учащихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - 2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;
 - 2.1.2. совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
 - 2.1.3. разработка и принятие программы развития Учреждения;
 - 2.1.4. разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
 - 2.1.5. разработка и принятие плана работы Учреждения на учебный год;
 - 2.1.6. разработка и принятие учебных планов Учреждения;
 - 2.1.7. принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса;
 - 2.1.8. принятие решений о допуске обучающихся к экзаменам, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче документов об образовании установленного образца, проведении промежуточной аттестации обучающихся, награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
 - 2.1.9. принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в соответствии с законодательством;
 - 2.1.10. выдвижение кандидатур педагогов, представляемых к государственным наградам, знакам отличия в сфере образования и науки, поощрениям Главы Чеченской Республики;
 - 2.1.11. принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках Положения об оплате труда работникам Учреждения;
 - 2.1.12. принятие локальных актов, по вопросам образовательного процесса.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- 3.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- 3.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3.1.3. принимать положения по вопросам образовательного процесса.
- 3.1.4. в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители Учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- 3.2.1. выполнение плана работы;
- 3.2.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- 3.2.3. утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

3.2.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет избирает секретаря, который ведёт протокол собрания. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.2. Заседания Педагогического совета созываются по мере надобности, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения. Решение о созыве педагогического совета работников Учреждения принимает директор Учреждения.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5. Директор Учреждения 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 протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе Учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.4. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.