

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. З.Б. МАКСИДОВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАМИДИЕ» ТЕРСКОГО РАЙОНА КБР
(МКОУ СОШ СП ХАМИДИЕ)**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
(протокол № 3
от 11.12.2015г.)

РАССМОТРЕНО
Управляющим
Советом школы
(протокол № 3
от 10.12.2015г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №73
МКОУ СОШ СП Хамидие
от 12.12.2015г.



**Положение МКОУ СОШ СП Хамидие
о Педагогическом совете.**

1. Задачи и содержание работы Педагогического совета
 2. Права и ответственность Педагогического совета
 3. Организация деятельности Педагогического совета
 4. Документация Педагогического совета
- 1. Общие положения**
- 1.1.** Педагогический совет (далее Педсовет) является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педсовет создаётся во всех образовательных учреждениях, где работают более трёх педагогов.
- 1.2.** В состав Педсовета входят: руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, а также медицинский работник, библиотекарь.
- 1.3.** Педсовет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Закона Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании)-. Устава школы, решений Правительства РФ и КБР. МОН РФ и КБР. настоящего Положения.
- 1.4.** Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педсовета, утверждённые приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педсовета 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 приёме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педсовет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением 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 (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, 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 ученическими медалями;
- принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом данного образовательного учреждения (образовательное учреждение при этом своевременно (в трёхдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего муниципального органа Управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления).

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педсовет 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;

- обсуждать и принимать положения (локальные акты) образовательного учреждения;
- в необходимых случаях на заседания Педсовета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашённые на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педсовет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Кабардино – Балкарской Республики;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Заседания Педсовета созываются, как правило, не менее 5 раз в год, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.4. Решения Педсовета 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 Педсовета.

4.5. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педсовета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передаётся по акту.

5.5. Книга протоколов Педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения__

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец ГЕДГАГОВА ЛИЗА МАЛИЧЕВНА

Действителен С 26.02.2021 по 26.02.2022