

Принято педагогическим советом
МКОУ СОШ № 7 г. Слободского
«30» августа 2016 года, протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 7
г. Слободского

И. Л. Василенко
Приказ от «01» сентября 2016 года № 140

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МКОУ СОШ № 7 г. Слободского
О.Н.Лукина
«30» августа 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 7 города Слободского Кировской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Педагогический совет муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 города Слободского Кировской области (далее - совет, Школа) является постоянно действующим органом управления в Школе для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, управления педагогической деятельностью Школы.

II КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.К компетенции педагогического совета Школы относится:

2.1. Реализация государственной политики и законодательства в сфере образования, направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки, в том числе использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, рассмотрение текущих итогов успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации выпускников, решение вопросов о переводе учащихся в следующий класс, в том числе условно, об оставлении учащихся на повторный курс обучения, о выпуске учащихся, освоивших основную образовательную программу основного общего и среднего общего образования, и выдаче им документов об образовании, о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о награждении учащихся грамотами, Почвальными листами или медалями.

2.2. Обсуждение и принятие планов работы Школы, в том числе учебного плана на учебный год, календарного учебного графика, основных образовательных программ, дополнительных образовательных программ. Заслушивание информации и отчетов администрации и педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Школой по вопросам воспитания и обучения детей, в

том числе сообщений о проверках соблюдения санитарно-гигиенического режима в Школе, об охране труда и здоровья учащихся и других вопросов образовательной деятельности.

2.3. Рассмотрение обращений педагогических и руководящих работников Школы о выдаче отзыва об уровне профессиональной компетентности.

2.4. По решению педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы учащийся, достигший возраста 15 лет, может быть исключён из Школы. Исключение учащихся из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушая их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы. Решение об исключении учащегося, не получившего общего образования, принимается педагогическим советом с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.5. Ходатайство о представлении членов коллектива к поощрениям и наградам.

2.6. Рассмотрение ежегодного отчета о самообследовании Школы.

III. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

3.1. В состав педагогического совета входят: директор, его заместители по учебно-воспитательной работе, учителя, педагоги дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, социальный педагог, педагог - организатор, учитель-логопед, библиотекарь.

Председателем педагогического совета является директор Школы.

Из числа членов педагогического совета избирается секретарь для ведения протоколов.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Школой по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся, другие. Необходимость их приглашения определяется педагогическим советом. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы на учебный год.

3.4. Заседание педагогического совета созывается, как правило, один раз в триместр, но не реже 4-х раз в год.

3.5. Решение педагогического совета считается правомочным, если на педагогическом совете присутствует не менее 2/3 численного состава членов педагогического совета, и за него проголосовало более 2/3 присутствующих. При решении вопросов о переводе, выпуске учащихся решение может приниматься составом работающих членов педагогического совета на период проведения педагогического совета и оно считается правомочным, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

3.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих заседаниях.

3.7. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Школы, который в 3-дневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно.
- 4.2. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, замечания членов педагогического совета, принятые решения. Протокол подписывается председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.3. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом с указанием класса, ФИО учащегося.
- 4.5. Протоколы формируются в Книгу протоколов педагогического совета, которая нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.
- 4.5. Книга протоколов педагогического совета Школы постоянно хранится в делах Школы и передается по акту.