

## **ПРИНЯТО**

Протокол заседания  
Управляющего совета  
от 31.08.2022г. №1

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом МКОУ СОШ№6 г.п.Нарткала  
от 31.08.2022 № 69/1-ОД  
Директор школы  
Шибзухова О.Х.  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МКОУ СОШ№6 г.п.НАРТКАЛА**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение), разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021года, Устава МКОУ СОШ№6 г.п.Нарткала (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Учреждения. Рассматривает основополагающие вопросы деятельности Учреждения, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы.

1.3. Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законами и иными нормативными актами Российской Федерации и КБР;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается директором Учреждения.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.7. Положение о Педагогическом совете Учреждения принимается на неопределенный срок.

1.8.Срок полномочий педагогического совета неограничен.

## **2. Компетенция педагогического совета**

2.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие программ, проектов и планов развития Учреждения;
- принятие основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- принятие практических решений, направленных на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- определение годового учебного графика и перечня учебников и учебных пособий;
- рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам;
- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- осуществление анализа качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализ деятельности участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- заслушивание отчетов специалистов о проделанной работе, оценка результатов работы, рекомендации по повышению качества работы, предложение возможных путей решения проблем;
- рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- представление педагогов Учреждения к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетному знаку "Почетный работник общего образования РФ";
- выдвижение кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, республиканском и российском уровнях;
- принятие решений о допуске обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- решение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- принятие решений о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся;
- представление обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

## **3. Организация работы Педагогического совета**

3.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже четырех раз в течение учебного года (один раз в учебную четверть).

3.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

3.3. Протоколы Педагогического совета ведутся его секретарем, избираемым из числа педагогических работников.

3.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.5. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.6. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

#### **4. Права и ответственность Педагогического совета**

4.1. В Педагогический Совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический Совет также входят следующие работники Учреждения: директор, все его заместители. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педагогического Совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

4.2. Решения педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива Учреждения и других участников образовательных отношений.

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

4.4. Члены Педагогического совета имеют право:

- предлагать директору Учреждения планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета школы.

4.5. Педагогический совет несет ответственность;

- за соблюдение в процессе осуществления Учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Учреждении;
- за упрочение авторитета Учреждения.

#### **6. Делопроизводство Педагогического совета**

6.1. Протоколы заседаний Педагогического совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел Учреждения и хранится в делах директора Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.