

Обсуждено и одобрено на педагогическом совете МКОУ СОШ №7 г. Черкесска  
Протокол № 2 от 6 ноября 2020г.

Согласовано с Советом обучающихся  
Протокол № 2 от 6 ноября 2020г

Утверждаю:

Директор МКОУ СОШ №7 г. Черкесска  
И.З. Консергенов  
Приказ № 164-од от 6 ноября 2020г

Согласовано с Советом родителей  
Протокол № 2 от 6 ноября 2020г



**Порядок работы Педагогического совета  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №7» г.Черкесска**

«06» ноября 2020 г

№ 3

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок работы Педагогического совета муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Черкесска разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» советом (п. 4 ч. 2 ст. 25, ч. 4, 5 ст. 26),
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования",
- Методическими рекомендациями по развитию государственного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования и органов местного самоуправления, осуществляющих

управление в сфере образования, направленными письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 08-1729 «О направлении методических рекомендаций»,

- Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» г.Черкесска (далее - МКОУ СОШ № 7 г.Черкесска).

1.1. Педагогический совет МКОУ СОШ №7 г.Черкесска является коллегиальным органом управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательной деятельности, её условий и результатов.

1.2. Педагогический совет МКОУ СОШ №7 г.Черкесска действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения передового опыта.

1.3. В состав Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска входят директор, его заместители, учителя-предметники, старшая вожатая, социальный педагог, педагог-психолог, логопед, библиотекарь, состоящие в трудовых отношениях с МКОУ СОШ №7 г.Черкесска (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

1.4. Председателем Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска является директор МКОУ СОШ №7 г.Черкесска.

1.5. Срок действия полномочий Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска - бессрочно.

1.6. Педагогический совет МКОУ СОШ №7 г.Черкесска руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Карачаево-Черкесской Республики, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом МКОУ СОШ №7 г.Черкесска, настоящим Порядком.

## **I. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА МКОУ СОШ №7 г.Черкесска**

2.1. Педагогический совет МКОУ СОШ №7 г.Черкесска выполняет функции, установленные п. 6.6. раздела 6. «Управление Учреждением» Устава МКОУ СОШ №7 г.Черкесска.

## **II. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА МКОУ СОШ №7 г.Черкесска**

В соответствии со своей компетенцией, установленной Уставом МКОУ СОШ №7 г.Черкесска, Педагогический совет МКОУ СОШ №7 г.Черкесска имеет право:

3.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления МКОУ СОШ №7 г.Черкесска и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Приглашать на свои заседания обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям классных руководителей, представителей общественных организаций, взаимодействующих с МКОУ СОШ №7 г.Черкесска по вопросам образования, представителей Советов МКОУ СОШ №7 г.Черкесска и иных лиц для получения квалифицированных консультаций.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Формировать критерии оценивания результатов обучения.

3.4. Рассматривать и принимать локальные нормативные акты по вопросам образования.

3.5. Утверждать планы работы МКОУ СОШ №7 г.Черкесска по направлениям деятельности.

3.6. Рекомендовать к публикации разработки работников МКОУ СОШ №7 г.Черкесска, повышение квалификации работникам МКОУ СОШ №7 г.Черкесска.

3.7. Выдвигать представителей МКОУ СОШ №7 г.Черкесска для участия в профессиональных конкурсах и иных педагогических мероприятиях.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

### **МКОУ СОШ №7 г.Черкесска**

Педагогический совет МКОУ СОШ №7 г.Черкесска несет ответственность за:

5.1. выполнение решений и рекомендаций, принятых на заседаниях Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска,

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МКОУ СОШ №7 г.Черкесска.

## **VI. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

### **МКОУ СОШ №7 г.Черкесска**

6.1. Педагогический совет МКОУ СОШ №7 г.Черкесска созывается директором по мере необходимости, но не реже 5 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников или по инициативе администрации МКОУ СОШ №7 г.Черкесска в случае необходимости обсуждения срочных вопросов.

6.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы МКОУ СОШ №7 г.Черкесска с учетом нерешенных проблем утверждается на заседании Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска.

6.3. Работой Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска руководит председатель Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска, который организует и контролирует выполнение решений Педагогического

совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска.

6.4. В отсутствие председателя Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска его замещает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.5. Решения принимаются открытым голосованием. Решение Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется Педагогическим советом МКОУ СОШ №7 г.Черкесска самостоятельно.

Решения Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска носят рекомендательный характер и вступают в силу после утверждения директором приказа МКОУ СОШ №7 г.Черкесска.

6.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска на следующих заседаниях.

6.7. При Педагогическом совете МКОУ СОШ №7 г.Черкесска могут создаваться методические объединения, секции и малые педагогические советы, которые подотчётны Педагогическому совету МКОУ СОШ №7 г.Черкесска.

6.8. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска сообщается не позднее чем за неделю до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы.

6.9. Для подготовки и проведения Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска могут создаваться инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

## **VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

7.1. Заседания Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска

оформляются протоколами в печатном и электронном виде. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет МКОУ СОШ №7 г.Черкесска, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения.

Внизу протокола стоят подписи председателя и секретаря Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска.

7.2. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска делается запись «Приложение №», прикладываются к протоколу.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Папка протоколов Педагогического совета МКОУ СОШ №7 г.Черкесска включает пронумерованные протоколы с приложениями, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.