


Принято
Педагогическим советом
протокол № 1 от 29.08.2016 г.

Утверждено
директор МАОУ СОШ № 105
 Бурковская О.Н.
приказ № 167-О от 29.08.2016 г



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 105

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, распорядительными актами муниципального образования «город Екатеринбург» и другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом МАОУ СОШ № 105 (далее по тексту - Учреждение) и регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения, являющегося коллективным органом самоуправления, действующего на постоянной основе и объединяющего в своем составе всех педагогических работников (включая совместителей).

1.3. Решения Педагогического совета Учреждения обязательны для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие приказами директора Учреждения.

1.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно распорядительную деятельность директора Школы.

2. Основные задачи.

2.1 Основными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- руководство образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения;
- разработка и согласование содержания работы по методической теме с учетом современных тенденций развития образования;
- организация работы Учреждения по повышению качества образования и удовлетворения образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей);
- согласование и принятие решений об организации образовательной деятельности, вопросов о переводе, допуске к государственной итоговой аттестации, исключении обучающихся.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения в рамках своей компетенции;
- принятие Образовательной программы Учреждения, учебного плана, плана работы Учреждения на текущий учебный год;
- проведение анализа учебно-воспитательной работы Учреждения;
- проведение работы по выполнению и совершенствованию учебных планов и программ Учреждения;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, обсуждение отчисления обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения;
- принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, выдаче выпускнику документа государственного образца об уровне образования, награждении выпускников золотыми и серебряными медалями «За особые успехи в учении»;
- утверждение характеристик педагогических работников Учреждения, представленных к наградам различных уровней;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора Учреждения или Учредителя.

4. Организация деятельности.

- 4.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.
- 4.2. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.
- 4.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50% плюс 1).
- 4.4. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.
- 4.5. На заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).
- 4.6. Решения Педагогического совета Учреждения обязательны для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие приказами директора Учреждения.
- 4.7. Председателем педагогического совета является директор Учреждения (лицо, его замещающее).
- 4.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря сроком на 1 год.
- 4.9. Основной формой работы Педагогического совета являются заседания.

4.10. Порядок деятельности Педагогического совета.

Члены Педагогического совета извещаются председателем или секретарём о заседании не позднее чем за 2 дня до дня заседания любым доступным способом.

Председательствующий на заседании:

- ведёт заседание;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания, ставит её на голосование;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступивших заявок, а также приглашённым лицам;
- ставит на голосование в порядке поступления все предложения;
- организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Положения членами и приглашёнными лицами;

Председательствующий во время выступлений членов и приглашённых лиц не вправе комментировать их высказывания, за исключением случаев отклонения темы выступлений от утверждённой повестки дня. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

4.11. При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться научно-методический совет, методические объединения педагогов, проблемные группы и временные творческие группы. Деятельность данных объединений осуществляется на основе положений, утвержденных Педагогическим советом Учреждения. Работой объединений педагогов, проблемных и творческих групп руководят назначенные приказом директора Учреждения педагоги, координирует их деятельность заместитель директора по учебной деятельности.

5. Делопроизводство.

5.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения членов Педагогического совета. Протоколы заседаний Педагогического совета, его решения оформляются секретарем и подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе в следующий класс, о выдаче документов об образовании, награждении, выдвижении оформляются списочным составом.

5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.4. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом
6.2. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует
до принятия нового

6. Заключительные положения

соответствия с утвержденной номенклатурой дел и передаются при смене
руководства по акту приема-передачи.
Протоколы Педагогического совета скрепляются в книгу протоколов
Педагогического совета по окончании учебного года, которая
прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора или
уполномоченного лица и печатью Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575820

Владелец Бурковская Оксана Николаевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022