

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ:

Общим собранием работников Учреждения

Протокол № 20

от « 26 » августа 2020 г.

Директор МАОУ СОШ № 80

Ж.М. Меньшенина

Приказ № 80 от « 28 » 08 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАОУ СОШ № 80

Екатеринбург, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 80 (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательной организацией и создается в целях рассмотрения вопросов организации образовательной деятельности.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых актов в сфере образования Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург», Устава МАОУ СОШ № 80, настоящего Положения.

1.4. Педагогический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Свердловской области, приказами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, распорядительными актами муниципального образования «город Екатеринбург», Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, а также Уставом, локальными нормативными и распорядительными актами Учреждения.

1.5. Членами Педагогического совета являются сотрудники Учреждения, занятые в образовательной деятельности (администрация Учреждения, педагогические работники, включая совместителей).

1.6. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения приглашаются представители организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся (законные представители). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.7. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.8. Педагогический совет МАОУ СОШ № 80 является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности и осуществляет свои полномочия бессрочно.

1.9. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (50% и более).

1.10. Педагогический совет не может выступать от имени Учреждения.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения.

2.2. Определение подходов к управлению Учреждением, адекватных целям и задачам программы развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

2.5. Разработка практических решений, направленных на реализацию целей развития Учреждения.

2.6. Принятие организационных решений.

2.7. Изучение научно-педагогических достижений и путей внедрения в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.

2.8. Рассмотрение вопросов поощрения педагогов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Работой Педагогического совета руководит Председатель.

3.2. Педагогический совет проводится не реже одного раза в учебную четверть.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год.

3.4. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

3.5. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов или обучающихся определенной группы.

3.6. Время, место и повестка заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

3.7. Подготовка заседания Педагогического совета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Учреждения.

3.8. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

3.9. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50% и более).

3.10. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

3.11. Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами директора Учреждения.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

К компетенциям и ответственности Педагогического совета Учреждения относятся:

4.1. Принятие программы развития Учреждения, образовательных программ, плана работы Учреждения;

4.2. Принятие решений:

- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- об освоении общеобразовательной программы по итогам учебного года и переводе обучающихся 1 – 3, 5 – 8, 10 классов в следующий класс;

- о допуске обучающихся 4 классов на следующий уровень образования, в том числе условном переводе;

- о рассмотрении и принятии образовательной программы, которая представлена в виде индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий, при осуществлении образовательной деятельности при организации обучения на дому;

- о выдаче документов об образовании, справки установленного образца;

- о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами и грамотами, медалями «За особые успехи в обучении»;

4.3. Принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в соответствии с действующим законодательством;

4.4. Выдвижение кандидатур для участия в профессиональных конкурсах;

4.5. Принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Заседание коллегиального органа оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения выносимых вопросов. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Оформление протокола:

1) Протоколы оформляются на бланке и содержат следующие реквизиты:

- полное наименование организации;
- наименование вида документа;
- дата заседания;
- номер;
- заголовок;
- текст;
- подписи.

2) В тексте протокола фиксируется:

- количество присутствующих на заседании Педагогического совета;
- повестка дня;
- записи обсуждения каждого вопроса повестки дня по схеме: «Слушали – выступили – постановили (решили)»

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы заседаний входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и передаются при смене руководства по акту приема – передачи.

5.5. Протоколы коллегиального органа скрепляются в книгу протоколов по окончании учебного года, которая прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора или уполномоченного лица и печатью Учреждения.

Принято с учетом мнения

Совета обучающихся (протокол №__ от ____)

Совета родителей (протокол №__ от ____)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Меньшенина Жанна Михайловна

Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Меньшенина Жанна Михайловна

Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022