

**Муниципальное образование город Краснодар
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 41
имени Михаила Шемякина**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ № 41
от 11.01.2022 г. № 9

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета МАОУ СОШ №41
в связи с изменением наименования
образовательной организации
12 января 2022 года, протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МАОУ СОШ № 41**

1. Общеположения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАОУ СОШ № 41 (далее – ОУ).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ОУ.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники ОУ, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического совета ОУ по должности является руководитель ОУ. Руководитель ОУ своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического Совета.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: в них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

1. Задачи педагогического совета

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении ОУ.

Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития ОУ, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

Участвовать в разработке основных образовательных программ ОУ.

2.2. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ ОУ.

2.3. Разрабатывать практически решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ образовательной организации.

2.4. Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ОУ.

2.5. Рассматривать предложения об использовании в ОУ технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.

2.6. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.

2.7. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересами и потребностям обучающихся.

2.8. Анализировать деятельность участников образовательного процесса структурных подразделений ОУ в области реализации образовательных программ ОУ.

2.9. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

2.10. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов ОУ.

2.11. Представлять педагогов ОУ к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ».

2.12. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.

2.13. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

2.14. Решать вопрос о переводе учащихся из класса в класс «услов-

но», об оставлении учащихся на повторный год обучения.

2.15. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в ОУ.

2. Регламент работы педагогического совета

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

3.2. Тематика заседаний включается в годовую план работы ОУ с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом учебном году заседания педагогического совета.

3.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя ОУ по учебно-воспитательной работе.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета ОУ присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и являются обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем ОУ.

3.7. Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники ОУ, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, организации итоговой аттестации учащихся, переводе учащихся и т.п.

3.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общедоступных местах ОУ.

3.9. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

3. Документация педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протокол имеет номер, дату. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

рем педагогического совета и скрепляются печатью ОУ.

4.2. Для подтверждения кворума в протоколе указывается количество членов педагогического совета и число присутствующих, отсутствующие без уважительных причин приглашенные перечисляются персонально.

4.3. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись «текст выступления прилагается». Решение в тексте протокола записывается полностью; при необходимости указываются итоги голосования. Содержание осуждения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

4.4. Оформление протоколов педагогического совета школы ведется на бумажном и электронном носителях. Каждый электронный протокол распечатывается, распечатанные экземпляры прошиваются, прошнуровываются и по порядку сшиваются в книгу протоколов.

4.5. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года. Каждый протокол должен быть постранично пронумерован. Нумерацию каждого следующего протокола начинать с числа, следующего за номером последней страницы предыдущего протокола.

4.6. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

4.7. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуск оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по общеобразовательному учреждению.

4.8. Протоколы заседаний и решений хранятся в канцелярии ОУ.