

**Управление образования администрации ЗАТО Александровск
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 266 Закрытого
административно-территориального образования Александровск
Мурманской области»**

ПРИНЯТО

На заседании
Педагогического Совета
Протокол №01
от « 30 » августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ СОШ № 266
ЗАТО Александровск
№ о.д. от «30» августа 2021 г.

**Положение
о Педагогическом Совете
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 266 Закрытого административно-территориального
образования Александровск Мурманской области»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, председатель родительского совета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», нормативных правовых актов об образовании Российской Федерации, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Положение о Педагогическом совете школы принимается на педагогическом совете школы. Срок действия не ограничен.

2. Основные функции Педагогического совета.

Основными функциями педагогического совета являются:

2.1. Реализация в школе государственной политики в области образования.

2.2. Определение путей реализации содержания образования.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме школы, отделения; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации, исключении обучающихся.

2.7. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

-реализация государственной политики по вопросам образования;

-ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

-разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

-внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

-решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения

и исключении учащихся в случае неоднократных грубых нарушений локальных актов школы..

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и уставом данного образовательного учреждения. Образовательное учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления).

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

► Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- в другие учреждения и организации.

► Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

► Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;

- критерии оценивания результатов обучения;

- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;

-другие локальные акты школы по вопросам образования.

► Давать разъяснения и принимать меры:

-по рассматриваемым обращениям;

-по соблюдению локальных актов школы.

► Утверждать:

план своей работы;

план работы школы, ее образовательную программу.

► Рекомендовать:

-к публикации разработки работников школы;

-повышение квалификации работникам школы;

-представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы;

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

-утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарю педсовета выплачивается стимулирующая надбавка в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

5.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при

участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения. Указывается дата начала и окончания книги и заверяется печатью и подписью директора школы.

6.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.