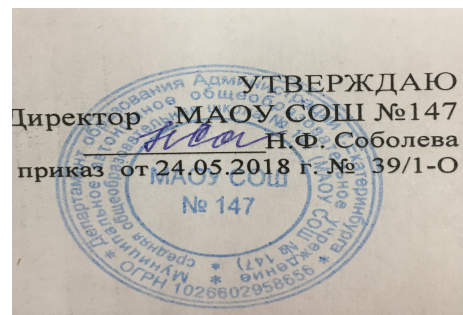


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №147**

Принято
на педагогическом совете
Пр. № 10 от 24.05.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МАОУ СОШ №147**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете МАОУ СОШ №147 (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №147 (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения и создается в целях рассмотрения вопросов организации образовательной деятельности.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых актов в сфере образовании Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург», Устава организации, настоящего Положения.
- 1.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.
- 1.5. Педагогический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента 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», Управления образования Администрации города Екатеринбурга, а также Уставом и иными нормативными актами, распорядительными актами Учреждения.
- 1.6. *Структура и порядок формирования Педагогического совета.*
 - 1) В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, учителя и воспитатели, зав.библиотекой, библиотекарь психологи, социальные педагоги, педагог-организатор ОБЖ, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).
 - 2) Члены Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.
 - 3) **Председатель** Педагогического совета избирается на заседании Педагогического совета открытым голосованием:
 - проводится поднятием специально изготовленной карточки или руки;
 - подсчёт голосов проводится счётной комиссией, состоящей из трёх человек,

выбранной в начале заседания.

4) **Секретарь** Педагогического совета назначается распорядительным актом - Учреждения.

5) Срок полномочий председателя Педагогического совета – 5 лет .

1.7. Члены Педагогического совета в любое время вправе переизбрать своего председателя.

1.8. *Порядок организации деятельности.*

1) Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе присутствует не менее 2/3членов Педагогического совета, открытым голосованием; за решение проголосовало более половины присутствующих (50% +1 голос).

2) Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения. В отдельных случаях может быть издан распорядительный акт, устанавливающий обязательность исполнения решения Педагогического совета участниками образовательных отношений.

3) Протоколы заседаний Педагогического совета, его решения оформляются секретарём, каждый протокол подписывается председателем и секретарём.

4) Ежегодные планы работы Педагогического совета, отчёты о его деятельности, протоколы заседаний входят в номенклатуру дел Учреждения.

1.9. *Деятельность Педагогического совета основывается на следующих основных принципах:*

1) законности;

2) гуманного обращения;

3) уважительного отношения;

4) взаимодействия с родителями или иными законными представителями несовершеннолетнего по вопросам защиты его прав и законных интересов;

5) ответственности родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего, должностных лиц и совершеннолетних граждан за нарушение прав и законных интересов граждан;

6) индивидуального подхода и соблюдения конфиденциальности на различных этапах социальной реабилитации семей и детей, находящихся в социально опасном положении;

7) гласности.

2. Основные задачи

2.1. 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;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в части прав участников образовательных отношений.

3. Компетенции и основные формы деятельности

3.1. *Педагогический совет имеет право:*

1) принимать участие в обсуждении образовательных программ и программ развития Учреждения ;

2) принимать участие в рассмотрении вопросов Учреждения образовательной деятельности;

- 3) принимать участие в разработке и принятии мер по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- 4) заслушивать информацию и отчёты педагогических работников и объединений учителей-предметников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, сообщения о результатах внутришкольного контроля и контрольно-надзорной деятельности вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенических требований в учреждении, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- 5) создавать временные творческие объединения (рабочие группы) с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- 6) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 7) принимать решения:
 - об установлении отметок по отдельным учебным предметам учебного плана (пятибалльная, зачётная, многобалльная, рейтинговая и др.);
 - о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
 - о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
 - об освоении общеобразовательной программы по итогам учебного года, переводе обучающихся 1-3, 5-8, 10 классов в следующий класс, 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, похвальными грамотами, медалями «За особые успехи в учении»;
 - выдвижении кандидатур на награждение отраслевыми наградами;
 - о выдвижении кандидатур для участия в профессиональных конкурсах;
- 8) участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников;
- 9) выражать обязательное к учёту мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников;
- 10) избирать представителей в иные коллегиальные органы самоуправления, предусмотренные Уставом;
- 11) приглашать на свои заседания для получения информации и объяснений по рассматриваемым вопросам участников образовательных отношений, должностных лиц, специалистов и граждан;
- 12) направлять информацию в соответствующие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.2. Основной формой работы Педагогического совета являются её заседания:

- 1) заседания созываются председателем. Могут проводиться очередные и внеочередные заседания;
- 2) очередные заседания проводятся не реже четырёх раз в год;
- 3) внеочередные заседания проводятся по решению председателя, а также по предложению членов Педагогического совета. Дата проведения внеочередного заседания определяется её председателем;
- 4) заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствовало не менее 2/3 от числа членов Педагогического совета;

- 5) Информация о Педагогическом совете (дата, время, место и тема) включается в план работы Учреждения на месяц и размещается в виде объявления (с указанием повестки) в учительской не позднее, чем за 7 календарных дней до проведения заседания Педагогического совета.
- 6) на заседаниях вправе присутствовать депутаты, представители органов государственной и исполнительной власти, местного самоуправления, профессиональных союзов, участники образовательных отношений с разрешения Педагогического совета.

3.3. Порядок проведения заседаний Педагогического совета :

- 1) заседания проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год, и являются, как правило, открытыми.
- 2) В целях обеспечения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем, его родителях или иных законных представителях Педагогический совет с учётом характера рассматриваемых материалов может принять мотивированное решение о проведении закрытого заседания.
- 3) председательствует на заседании Педагогического совета её председатель либо по его поручению секретарь Педагогического совета.
- 4) Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более двух третьей части членов Педагогического совета. Передача членом Педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 5) В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Педагогического совета члена Педагогического совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Педагогическим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Педагогического совета путём проведения заочного голосования.
- 6) Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 7) Первое заседание Педагогического совета после его создания, а также первое заседание нового состава Педагогического совета созывается в десятидневный срок после его избрания. До избрания председателя Педагогического совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Педагогического совета.

3.4. Порядок деятельности Педагогического совета.

Председательствующий на заседании:

- 1) ведёт заседание;
- 2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания, ставит её на голосование;
- 3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступивших заявок, а также приглашённым лицам;
- 4) ставит на голосование в порядке поступления все предложения;
- 5) организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;
- 6) обеспечивает соблюдение положений настоящего Положения членами и приглашёнными лицами;
- 7) может удалить приглашённых лиц, мешающих работе.

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.

Продолжительность докладов, содокладов, заключительного слова, иных выступлений на заседаниях устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать:

- для доклада - не более 60 минут;
- для содоклада – не более 40 минут;
- для заключительного слова – не более 10 минут;
- для выступления в прениях -не более 10 минут;
- для дачи справок, оглашения информации, заявлений и обращений -не более 20 минут;
- для повторного выступления -не более 10 минут.

Каждый член, а также приглашённые на заседание могут выступить в прениях по каждому вопросу не более двух раз.

Выступающий на заседании не вправе употреблять в речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к насильственным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей либо адрес. В случае нарушения установленного порядка, выступающий может быть лишён слова без предупреждения. Указанным лицам право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения (рабочие группы) 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;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Структура, порядок и срок полномочий Педагогического совета.

5.1. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, учителя и воспитатели, зав.библиотекой, библиотекарь психологи, социальные педагоги, педагог-организатор ОБЖ, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).

5.2. Каждый работник Школы обозначенный в п. 5.1. является членом Педагогического совета с момента приема на работу, до расторжения трудового договора.

5.3. Председатель Педагогического совета :

- 1) координирует и контролирует работу секретаря Педагогического совета;
- 2) разрабатывает план работы Педагогического совета на учебный год и выносит его для рассмотрения на заседание Педагогического совета (при необходимости);
- 3) рассматривает полученные Педагогическим советом документы и материалы и принимает решение о вынесении их для рассмотрения в ходе заседания

- Педагогического совета;
- 4) осуществляет взаимодействие с органами государственной и исполнительной власти Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург», учредителем и иными должностными лицами;
 - 5) подписывает протоколы, представления, ходатайства и выписки из заседания Педагогического совета;
 - 6) проводит заседания Педагогического совета;
 - 7) отчитывается о проводимой работе и её результатах перед Педагогическим советом;
 - 8) несёт ответственность в установленном законом порядке за обеспечение деятельности и принятых решениях Педагогического совета.
 - 9) обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения.

5.4. *Секретарь Педагогического совета* подчиняется председателю Педагогического совета и выполняет следующие функции:

- 1) в отсутствие председателя исполняет его полномочия;
- 2) осуществляет подготовку заседаний Педагогического совета;
- 3) ведёт и оформляет протоколы заседаний Педагогического совета;
- 4) направляет по назначению представления, ходатайства и выписки из заседания Педагогического совета и обеспечивает контроль за их выполнением;
- 5) отвечает за ведение делопроизводства Педагогического совета в соответствии с номенклатурой дел .

5.5. Члены Педагогического совета несут ответственность за законность и обоснованность решений Педагогического совета при рассмотрении вопросов в соответствии с законодательством.

5.6. Полномочия члена Педагогического совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Педагогического совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Педагогического совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения организации в течение четырёх месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Педагогического совета к уголовной ответственности;
- 4) в случае прекращения трудовых отношений.

5.7. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными при наличии на заседании не менее двух третей его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно–распорядительную деятельность директора школы и не вправе выступать от имени Учреждения согласно Устава Учреждения.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями, коллегиальными органами управления организации.

6.2. Приглашает на совместные заседания представителей коллегиальных органов управления по вопросам совместных действий

7. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование общеобразовательного Учреждения,

наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи председателя и секретаря Педагогического совета. Дата протокола - это дата проведения заседания Педагогического совета

Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью школы.

- 6.2. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой в Книгу протоколов, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года, для чего осуществляется их регистрация в журнале (книге) регистрации протоколов педагогического совета. Данный журнал пронумерован, прошит и заверен надписью и печатью.

- 6.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.

- 6.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного Учреждения входит в номенклатуру дел.