

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 132

Принято
Педагогическим советом Школы
Протокол № 1
от 30 августа 2017 г.

Утверждаю

Директор МАОУ СОШ № 132

 Л.Г. Шевелева

Приказ от 1 сентября 2017 г. № 150

Подписан: Л.Г.Шевелева
DN: C=RU, OU=учреждение,
O=МАОУ СОШ№132,
CN=Л.Г.Шевелева,
E=sch132@eduekb.ru
Основание: директор МАОУ
СОШ№132

Местоположение: 620010
г.Екатеринбург, ул. Бородина,
д.1.
Дата: 2021.01.13 18:26:10+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1



**Л.Г.Ше
велева**

**Положение о Педагогическом совете
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 132**

Екатеринбург, 2017

1. Общие положения

- 1.1 Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется в своей деятельности Конституцией, федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, распорядительными актами муниципального образования «город Екатеринбург» и другими нормативными правовыми актами об образовании. Уставом МАОУ СОШ № 132 (далее Школа), Положением о Педагогическом совете.
- 1.2 Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Школы (далее – Совет).
- 1.3 Совет разрабатывает и принимает локальные акты связанные с педагогической, учебной, методической, инновационной деятельностью Школы и другие локальные акты в соответствии со своей компетенцией.
- 1.4 Совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Школы.
- 1.5 Совет рассматривает и принимает решения по вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенных к исключительной компетенции директора Школы, Учредителя и других органов самоуправления Школы.

2. Основные задачи

- 2.1 Задачами Совета являются:
 - 2.1.1 ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательной деятельности;
 - 2.1.2 разработка содержания работы по методической теме на основании анализа образовательной деятельности Школы в соответствии с Концепцией развития Школы;
 - 2.1.3 обсуждение, рассмотрение и принятие отчета о самообследовании Школы;
 - 2.1.4 внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, включение учителей Школы в творческую исследовательскую деятельность, участие в разработке инновационных проектов в Школе;
 - 2.1.5 сохранение и развитие традиций Школы;
 - 2.1.6 соблюдение законодательства Российской Федерации в части прав участников образовательных отношений;
 - 2.1.7 принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе в следующий класс, о повторном обучении.

3. Компетенции Совета

- 3.1 Обсуждать и принимать планы работы Школы.
- 3.2 Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.3 Принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся.

- 3.4 Принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.
- 3.5 Принимает Программу развития Школы, основные образовательные программы соответствующего уровня образования.

4. Организация деятельности

- 4.1 Совет является коллегиальным органом управления Школой, осуществляющим свои полномочия бессрочно. В состав Совета входят: директор Школы, его заместители, заведующая библиотекой, штатные педагогические работники Школы. Совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Совета выполняют свои обязанности на общественных началах, срок их полномочий один год.
- 4.2 Совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%). Совет не имеет полномочий выступать от имени Школы. Решения Совета реализуются приказами директора Школы.
- 4.3 Основной формой работы Совета являются заседания:
- 4.3.1 заседания созываются председателем. Могут проводиться очередные и внеочередные заседания;
- 4.3.2 очередные заседания проводятся не реже четырех раз в год;
- 4.3.3 внеочередные заседания проводятся по решению председателя, а также по предложению членов Совета. Дата проведения внеочередного заседания определяется ее председателем;
- 4.3.4 на заседаниях вправе присутствовать депутаты, представители органов государственной и исполнительной власти, местного самоуправления, профессиональных союзов, участники образовательных отношений с разрешения Совета.
- 4.4 Порядок проведения заседаний Совета:
- 4.4.1 заседания проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год, и являются, как правило, открытыми;
- 4.4.2 в целях обеспечения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем, его родителях или иных законных представителях Совет с учетом характера рассматриваемых материалов может принять мотивированное решение о проведении закрытого заседания;
- 4.4.3 председательствует на заседании Совета председатель либо по его поручению секретарь Совета.
- 4.4.4 заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Совета;
- 4.4.5 передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается;
- 4.4.6 в случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов проведения заочного голосования;

4.4.7 каждый член Совета имеет при голосовании один голос;

4.4.8 в случае равенства голосов решающий является голос председателя Совета.

4.5 Порядок деятельности Совета.

Члены Совета извещаются председателем или секретарем о заседании не позднее чем за 2 дня заседания любым доступным способом.

4.6 Основная форма работы Совета является заседание:

4.6.1 заседания созываются председателем. Могут проводиться очередные и внеочередные заседания;

4.6.2 очередные заседания проводятся не реже четырех раз в год;

4.6.3 внеочередные заседания проводятся по решению председателя, а также по предложению членов Совета. Дата проведения внеочередного заседания определяется ее председателем.

4.7 Председательствующий на заседании:

4.7.1 ведет заседание;

4.7.2 организует обсуждение вопросов повестки дня заседания, ставит ее на голосование;

4.7.3 предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступивших заявок, а также приглашенным лицам;

4.7.4 ставит на голосование в порядке поступления все предложения;

4.7.5 организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

4.7.6 обеспечивает соблюдение положений настоящего Положения членами и приглашенными лицами;

Председательствующий во время выступлений членов и приглашенных лиц не вправе комментировать их высказывания, за исключением случаев отклонения темы выступлений от утвержденной 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 90 минут;
- для содоклада – не более 60 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 20 минут.

Каждый член, а также приглашенный на заседание могут выступать 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 гражданина и должностных лиц, призывы к насильственным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения установленного порядка, выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным

лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего.

4.8 При Совете могут быть созданы методические объединения педагогов, проблемные группы.

4.9 Объединения могут быть созданы по образовательным областям, предметам, направлениям деятельности в составе не менее 4-5 человек.

5. Права и ответственность

5.1 Совет имеет право:

5.1.1 создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;

5.1.2 принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2 Совет ответственен за:

5.2.1 соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав обучающихся;

5.2.2 принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

5.3 Председатель Совета:

5.3.1 координирует и контролирует работу секретаря Совета;

5.3.2 разрабатывает план работы Совета на учебный год и выносит его для рассмотрения на заседание Совета (при необходимости);

5.3.3 рассматривает полученные Советом документы и материалы и принимает решение о вынесении их для рассмотрения в ходе заседания Совета;

5.3.4 осуществляет взаимодействие с органами государственной и исполнительной власти Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург», Учредителем и иными должностными лицами;

5.3.5 подписывает протоколы, представляет, ходатайства и выписки из заседания Совета;

5.3.6 проводит заседания Совета;

5.3.7 отчитывается о проводимой работе и ее результатах перед Советом;

5.3.8 несет ответственность в установленном законом порядке за обеспечение деятельности и принятых решениях Совета.

5.4 Секретарь Совета подчиняется председателю Совета и выполняет следующие функции:

5.4.1 в отсутствие председателя исполняет его полномочия;

5.4.2 осуществляет подготовку заседаний Совета;

5.4.3 ведет и оформляет протоколы заседания Совета;

5.4.4 направляет по назначению представления, ходатайства и выписки из заседания Совета и обеспечивает контроль за их выполнением;

5.4.5 отвечает за ведение делопроизводства Совета в соответствии с номенклатурой дел.

- 5.5 Члены Совета несут ответственность за законность и обоснованность решений Совета при рассмотрении вопросов в соответствии с законодательством.
- 5.6 Полномочия членов Совета могут быть прекращены досрочно:
- 5.6.1 по просьбе члена Совета;
 - 5.6.2 в случае невозможности исполнять членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения организации в течение четырех месяцев подряд;
 - 5.6.3 в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности;
 - 5.6.4 в случае прекращения трудовых отношений.

6. Взаимоотношения и связи

- 6.1 Совет работает в тесном контакте с общественными организациями, коллегиальными органами управления организацией.
- 6.2 Приглашает на совместные заседания представителей коллегиальных органов управления по вопросам совместных действий.

7. Делопроизводство

- 7.1 Заседание Совета оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совете, предложения членов Совета. Протоколы заседания Совета, его решения оформляются секретарем и подписываются председателем и секретарем Совета.