

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 13»

**Приказ**

п. Черемухово

04 декабря 2017 года

№ 136

**Об утверждении Положения о Педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13»**

1. Утвердить Положение Педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13»
2. Разместить Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» на официальном сайте MAOY «COШ № 13» в сети Интернет
3. Признать утратившими силу Положение о педагогическом совете MAOY COШ №13, утвержденное приказом директора MOY COШ № 13 № 68 от 23 ноября 2005 года (с изменениями и дополнениями)

Директор MAOY «COШ № 13»



 М.М. Усманова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 13»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее – Педагогический совет) разработано на основе п.4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее – Учреждение), утвержденного приказом Управления образования Администрации Североуральского городского округа от 29.11.2017 № 356.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов.

**2. Структура Педагогического совета, порядок его формирования и срок полномочий**

- 2.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основным местом работы, в том числе директор Учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе.
- 2.2. Членом Педагогического совета становится работник Учреждения непосредственно после издания приказа о приеме на работу в Учреждение на должность, относящуюся к перечню должностей педагогических работников. Членство прекращается непосредственно после издания приказа об увольнении педагогического работника из Учреждения. Из состава Педагогического совета открытым голосованием избираются председатель и секретарь.
- 2.3. Срок полномочий Педагогического совета - без ограничения срока действия.

**3. Компетенция Педагогического совета**

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) рассмотрение и обсуждение вопросов организации образовательной деятельности Учреждения;
- 2) обсуждение проекта образовательной программы Учреждения, внесение изменений и дополнений;
- 3) обсуждение проектов учебного плана Учреждения и календарного учебного графика Учреждения;
- 4) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- 5) обсуждение проектов локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности в Учреждении, внесение изменений и дополнений;

6) рассмотрение вопросов: о промежуточной и итоговой аттестации учащихся, допуске учащихся к государственной итоговой аттестации; переводе учащихся в следующий класс, на следующий уровень; выдаче документов об образовании; о поощрении учащихся;

7) согласование кандидатур из числа педагогических работников Учреждения для участия в профессиональных конкурсах;

8) создание (при необходимости) временных и постоянных комиссий по вопросам образовательной деятельности Учреждения и установление их полномочий;

9) заслушивание отчетов, информационных сообщений по вопросам образовательной деятельности Учреждения, внесение предложений;

10) рассмотрение иных вопросов, регулируемых законодательством об образовании.

3.2. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

#### **4. Организация работы Педагогического совета и порядок принятия решений**

4.1. Педагогический совет в полном составе собирается не реже одного раза в четверть. Заседание Педагогического совета инициирует председатель или любой из членов Педагогического совета по заявлению, если его поддержали не менее 15 процентов списочного состава членов Педагогического совета.

4.2. Члены Педагогического совета не менее чем за три дня извещаются о проведении заседания. Информация о проведении заседания Педагогического совета размещается на информационных стендах Учреждения и (или) размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.3. Членам Педагогического совета для принятия мотивированного решения могут быть предоставлены рабочие материалы не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания Педагогического совета.

4.4. Председатель Педагогического совета избирается на учебный год из числа его членов на первом в учебном году заседании. Секретарь назначается председателем из числа членов Педагогического совета на первом в учебном году заседании.

4.5. Председатель Педагогического совета открывает и закрывает заседание, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

4.6. Секретарь Педагогического совета осуществляет информирование членов о предстоящем заседании, предоставление рабочих материалов для предварительного знакомства членов Педагогического совета, ведет протокол заседания, а также передает книгу протоколов Педагогического совета на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.7. Члены Педагогического совета непосредственно перед началом заседания своей подписью в листе регистрации, подтверждают свое участие в заседании. Секретарь Педагогического совета в протоколе заседания делает отметку о количестве присутствующих и определяет, есть ли кворум, исходя из условий правомочности проведения заседания и принятия решений Педагогическим советом

4.8. Для члена Педагогического совета, который отсутствует по уважительной причине, предусматривается возможность учета его мнения средствами заочного голосования или мнения, выраженного в письменном виде в форме заявления на имя председателя Педагогического совета,

4.9. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов всех педагогических работников Учреждения.

4.10. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов, фиксируется в протоколе заседания Педагогического совета. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50 %

присутствующих на заседании. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Передача права голоса членом педагогического совета иному лицу, в том числе другому члену Педагогического совета, не допускается. Каждый педагогический работник имеет право высказать свое мотивированное мнение (особое мнение), которое заносится в протокол заседания.

4.11. По вопросам, указанным в подпунктах 1-2, 5 и 9 пункта 3.1. настоящего Положения, Педагогический совет дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Педагогического совета.

4.12. По вопросам, указанным в подпунктах 3-4, 6-8 пункта 3.1 настоящего Положения, Педагогический совет принимает решения, в соответствии с которыми издается приказ.

4.13. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые на уровне начального общего, основного общего или среднего общего образования из числа педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность по реализации образовательных программ соответствующего уровня.

Малые педагогические советы могут также формироваться из числа педагогов, работающих в определенной параллели, для решения вопросов профессиональной деятельности по реализации образовательных программ в соответствующей параллели.

4.14. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому запрещается.

4.15. Решение вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, может осуществляться без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

4.16. Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их подтверждение.

4.17. Порядок проведения заочного голосования предусматривает:

1) обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

2) возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

3) возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

4) обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

5) срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

4.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

1) количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

2) количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

3) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

4) решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.19. В ситуации принятия решения, когда голоса членов Педагогического совета разделяются поровну (по 50 %), право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

## **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Работа Педагогического совета (включая работу малых педсоветов) оформляется протоколом, который фиксируется в книге протоколов. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, также фиксируются в протоколе.

5.2. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 7 (семи) рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующий сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

5.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью.

5.5. Книга протоколов хранится в архиве Учреждения в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.6. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется в рамках календарного года.

## **6. Контроль за исполнением решений Педагогического совета**

6.1. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель или ответственные лица, указанные в решении Педагогического совета.

6.2. Отслеживание информации о выполнении решений Педагогического совета осуществляет секретарь Педагогического совета.

6.3. Информация об исполнении решений Педагогического совета сообщается членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576066

Владелец Железнякова Зоя Анатольевна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022