МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
(МАОУ СОШ №2)

626109, Тюменская обл., г. Тобольск, мкр. «Иртышский», ул. Железнодорожная, д.5, тел. (3456) 33-23-96, sch-2tob@mail.ru

МАОУ СОШ №2 Подписано цифровой подписью: МАОУ СОШ №2 Дата: 2021.04.05 14:28:59 +05'00'

Рассмотрено
на Педагогическом совете
(протокол от 29.08.2016 №1)

Утверждено
приказом МАОУ СОШ №2
от 29.08.2016 № 284

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (МАОУ СОШ №2).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Школа) и регламентирует работу педагогического совета Школы.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников Школы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

1.3. В состав педагогического совета входят: директор Школы, заместители директора, учителя, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, социальные педагоги, педагог – психолог, учитель – логопед, Педагогические работники уровня дошкольного образования

2. Функции педагогического совета

2.1. К исключительной компетенции педагогического совета относится:

2.1.1. рассмотрение годового плана учебно-воспитательной работы, основной образовательной программы и программы развития Школы;

2.1.2. обсуждает содержание учебного плана и принимает его.

2.1.3. принятие решения:

2.1.3.1. о формах проведения промежуточной аттестации в данном учебном году;

2.1.3.2. о выборе форм и методов образовательного процесса;

2.1.3.3. о переводе учащихся в следующий класс и (или) об оставлении их на повторное обучение;

2.1.3.4. о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;

2.1.3.5. о предоставлении учащимся выпускных классов, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников 9 класса и проведение государственной итоговой аттестации в иной форме, чем ЕГЭ, установленной министерством образования и науки РФ для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования;

2.1.3.6. о выдаче документов государственного образца об уровне образования;

2.1.3.7. о награждении похвальными грамотами, похвальными листами и медалями.

2.1.3.8. Принимает решение об отчислении учащихся из Школы.

2.2. Педагогический совет:

2.2.1. утверждает характеристики аттестующихся педагогических работников;

2.2.2. рекомендует педагогических работников к награждению,

2.2.3. избирает комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений;

2.2.4. определяет структуру научно-методического обеспечения образовательного процесса;

2.2.5. принимает учебный план Школы;

2.2.6. обсуждает годовой календарный учебный график;

2.2.7. принимает структуру управления деятельностью Школой;

2.2.8. принимает локальные акты Школы, относящиеся к организации учебного и воспитательного процесса.

2.2.9. рассматривает анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;

3. Порядок проведения педагогического совета

3.1. Заседания педагогического совета проводятся по мере надобности, но не менее четырех раз в год. Ход педагогического совета и его решение оформляются протоколом, который ведет секретарь.

3.2. Руководство педагогическим советом осуществляет председатель.

3.3. Председатель и секретарь избираются на первом заседании педагогического совета в новом учебном году открытым голосованием из числа присутствующих простым большинством голосов, сроком на 1 год. Председатель руководит ходом заседания, секретарь – ведет протокол. Протокол подписывают председатель и секретарь педагогического совета.

3.4. Время, место и повестка дня очередного заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

3.5. Подготовка заседания педагогического совета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педагогического совета полномочия, возлагаемыми на них представителями администрации.

3.6. По требованию 1/3 педагогических работников Школы может быть созван внеочередной педагогический совет.

3.7. Решение педагогического совета является обязательным для всех его членов.

3.8. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава педагогических работников.

3.9. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов педагогического совета Школы. Решение педагогического совета утверждается приказом директора, в котором указываются сроки исполнения и лица, ответственные за исполнение. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

4. Права и обязанности членов педагогического совета

4.1. Член педагогического совета *имеет право*:

4.1.1. принимать участие в обсуждении и принятии решений педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания педагогического совета;

4.1.2. требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета.

4.2. Каждый член педагогического совета *обязан* посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5. Делопроизводство

5.1. Протоколы педагогического совета включаются в номенклатуру дел Школы и хранятся – постоянно. Ведутся протоколы в печатном виде.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов заседаний нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью Школы. В конце учебного года протоколы прошиваются, нумеруются, скрепляются подписью директора и печатью Школы, передаются в архив Школы.

5.3. Протоколы педагогических советов педагогических работников структурного подразделения ведутся отдельно.

5.4. Данное положение принимается на педагогическом совете Школы.

5.5. Срок действия данного положения не ограничен.