

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа «Центр образования №1»

ОБСУЖДЕНО

педагогическим советом  
МАОУ СОШ «ЦО №1»  
Протокол № 3 от 29.01.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
МАОУ СОШ «ЦО №1»  
от 31.01.2024 г. № 51-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**

**1. Общие Положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета (Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Центр образования №1») (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления учреждения и создается в целях рассмотрения вопросов учебно-воспитательного процесса учреждения, осуществления управления образовательным процессом и инновационной деятельностью учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании в Российской Федерации, Устава учреждения, настоящего Положения.

1.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора учреждения.

1.5. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, настоящим положением, локальными актами учреждения и приказами директора.

**2. Структура, порядок формирования и срок полномочий**

2.1. Структура, порядок формирования и срок полномочий Педагогического совета.

2.2. 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.

2.3. Членом Педагогического совета работник Учреждения становится непосредственно после его приема в Учреждение на должность,

относящуюся к перечню должностей педагогических работников. Членство прекращается после увольнения педагогического работника из Учреждения.

2.4. На первом заседании из состава Педагогического совета открытым голосованием присутствующих простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

2.5. Секретарем педагогического совета ведется книга протоколов педагогического совета. В каждом протоколе заседания педсовета фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- повестка дня;
- ход обсуждения рассматриваемых вопросов;
- решения.

Протокол подписывается председателем и секретарем.

2.6. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

2.7. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) учащихся.

2.8. Срок полномочий Педагогического совета – без ограничения срока действия.

### **3. Порядок принятия решений**

3.1. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.2. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

3.3. При Педагогическом совете могут создаваться методический совет, методические объединения педагогов, проблемные группы, деятельность которых регламентируется Положениями, рассмотренными Педагогическим советом.

3.4. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

### **4. Компетенции Педагогического Совета**

4.1. Рассмотрение и обсуждение вопросов организации образовательной деятельности Учреждения;

4.2. Обсуждение проектов образовательных программ Учреждения (в т.ч. учебных планов, календарного учебного графика), программы развития Учреждения, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, внесение в них изменений и дополнений;

4.3. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;

4.4. Рассмотрение вопросов о промежуточной и итоговой аттестации учащихся, допуске учащихся к государственной итоговой аттестации; о переводе учащихся в следующий класс, на следующий уровень; выдаче документов об образовании; о поощрении учащихся; о применении мер дисциплинарного взыскания к учащимся, в т.ч. отчисления;

4.5. Рассмотрение и принятие образовательной программы, которая представлена в виде индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписание учебных занятий для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому.

4.6. Допуск обучающихся, освоивших основную образовательную программу начального общего образования к обучению на следующий уровень;

4.7. Выдвижение и согласование кандидатур из числа педагогических работников Учреждения (с их согласия) для участия в профессиональных конкурсах (соискании премий);

4.8. Выдвижение и согласование кандидатур из числа педагогических работников для поощрения за достижение высоких результатов в образовательной деятельности; согласование характеристик педагогов, представляемых к наградам и поощрениям различного уровня;

4.9. Рассмотрение иных вопросов, регулируемых законодательством об образовании.

## **5. Порядок выступления от имени Учреждения**

5.1. Педагогический совет может выступать от имени Учреждения в отношениях с третьими лицами только как представитель чьи полномочия оформлены в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Решение о выступлении от имени Учреждения в отношениях с третьими лицами с указанием формы выступления принимается коллегиальным органом управления Учреждением в пределах своей компетенции большинством голосов присутствующих и в течение трех рабочих дней направляется для согласования директору Учреждения.

Директор Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения такого решения принимает мотивированное решение о согласовании (отказе в согласовании), которое в письменной форме направляет в коллегиальный орган управления Учреждением.

В случае отказа в согласовании проводятся согласительные процедуры с оформлением разногласий в письменной форме, но не более 15 дней.