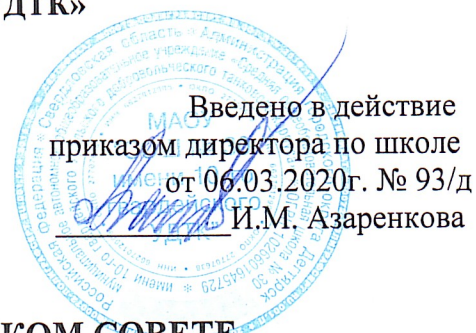


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №30
имени 10-го гвардейского УДТК»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №11 от 06.03.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30 имени 10-го гвардейского УДТК» (далее — Учреждение).

1.2. Педагогический совет (далее — Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной и инновационной деятельности в Учреждении.

1.3. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

1.5. Педагогический совет имеет право вносить в Положение о Педагогическом совете изменения и дополнения.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. 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. Порядок формирования, состав и полномочия Педагогического совета

3.1. Членами Педагогического совета являются 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.

3.2. 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. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

3.3. Из состава Педагогического совета открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Председатель организует работу педсовета и ведёт заседания. Секретарь фиксирует решения.

3.4. Срок полномочий Педагогического совета - без ограничения срока действия.

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

4. Порядок принятия решений Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Педагогический совет собирается на очередные заседания председателем Педагогического совета.

4.2. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию директора Учреждения, или по требованию председателя Педагогического совета, или по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

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

4.4. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов, фиксируется в протоколе заседания Педагогического совета. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 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.

4.5. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя, совета родителей, совета обучающихся, социальные партнеры Учреждения. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.6. По вопросам, указанным в подпунктах 1-2,5 и 9 пункта 2.1 настоящего Положения, Педагогический совет дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения с учетом рекомендаций Педагогического совета.

4.7. По вопросам, указанным в подпунктах 3-4 и 6-8 пункта 2.1 настоящего Положения, Педагогический совет принимает решения, в соответствии с которыми директор Учреждения издает приказ.

5. Делопроизводство

5.1. На заседаниях Педагогического совета ведется протокол. В протоколе кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педагогического совета, принимаемые решения, предложения и замечания членов педсовета.

5.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года,

5.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.