

**Положение**  
**о педагогическом совете муниципального автономного**  
**общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная**  
**школа «Аврора»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете МАОУ «СОШ «Аврора» (далее – «Положение») разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом МАО «СОШ «Аврора».

1.2. Педагогический совет МАОУ «СОШ «Аврора» (далее – «Педагогический совет») является постоянно действующим органом управления МАОУ «СОШ «Аврора» (далее – «Учреждение») для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. В состав Педагогического совета входят: директор (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель, заведующая библиотекой.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», региональных, муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность, Устава МАОУ «СОШ «Аврора», Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и обсуждает вопросы учебно-методического и материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- разрабатывает и принимает образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждения, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с Уставом;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о формах и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся;
- принимает решение о переводе учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в следующий класс, об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность, оставлении на повторный год обучения, о переводе учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность по результатам учебного года, на иные формы получения общего образования по заявлению родителей (законных представителей);
- решает вопрос об отчислении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- согласовывает план работы Учреждения на текущий учебный год;
- согласовывает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и нагрудному знаку «Почетный работник сферы образования Российской Федерации».

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет имеет право:**

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения; принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета назначается приказом по Учреждению сроком на один год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы Педагогического совета прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

5.3. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, об отчислении учащихся из Учреждения в связи с получением образования соответствующего уровня, о выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

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