

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8» города Шарыпово

Адрес: 662315, Красноярский край, г.о. город Шарыпово, г. Шарыпово, мкр. 3-й, зд. 32
Тел. 8 (39153) 3-07-72; E-mail: sh8@57.krskcit.ru

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета с
учетом мнения Управляющего совета и
совета обучающихся

Протокол от 31.08.2023 № 20



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 8

А.Г. Агаркова

Приказ от 31.08.2023 № 239

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»
г. ШАРЫПОВО.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»
г. ШАРЫПОВО.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогический совет (педсовет) - главный коллективный законодательно-распорядительный орган управления школой.
- 1.2. Педсовет образуют сотрудники школы, занятые в образовательной деятельности (учителя, педагоги дополнительного образования, работники психолого-педагогической службы, библиотекарь, администрация школы).
- 1.3. Каждый педагог работающий в данной школе с момента приема на работу до расторжения контракта является членом педсовета.

2. ЗАДАЧИ ПЕДСОВЕТА

- 2.1 Демократизировать систему управления школой.
- 2.2 Разрабатывать, обсуждать, принимать и утверждать программы, проекты и планы развития образовательного учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- 2.3 Изучать, обобщать результаты деятельности педколлектива (по определенному направлению).
- 2.4 Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей образовательного учреждения.
- 2.5 Анализировать деятельность всех участников педагогического процесса и всех служб школы.
- 2.6 Вырабатывать общие подходы к созданию и реализации программы развития школы.
- 2.7 Заслушивать годовые отчеты администрации, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.8 Принимать организационные решения (экзамены, переводы учащихся и т.д.).
- 2.9 Изучать научно-педагогические российские и зарубежные достижения.
- 2.10 Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов.
- 2.11 Решать профессиональные конфликтные ситуации.

**3. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И
ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ.**

- 3.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (как правило председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, врач, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь, председатель родительского комитета и представители учредителей.
- 3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических

лиц, финансирующих данное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

3.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением, в частности положением о награждении золотой и серебряной медалями). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.9. Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

3.10. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее чем за две недели до его проведения.

3.11. Для проведения каждого педсовета создаются творческие группы, возглавляемые председателем администрации (в зависимости от возникающей проблемы).

3.12. Обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в т.ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

3.13. Принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением об экзаменах, переводе учащихся в следующий класс или об

оставлении их на повторный курс; о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) Грамотами, Похвальными листами или медалями за успехи в обучении.

3.14. Принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом данного образовательного учреждения. Данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

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. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

5. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов Управляющего Совета, представительных органов работников Педагогического совета, советов обучающихся, родителей (законных представителей), администрации Школы.

5.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях Управляющего Совета Школы и указанных в п. 5.1 представительных органов, органов самоуправления.

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 5.1, и утверждаются приказом руководителя Школы.

5.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.