



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.»
(МАОУ СШ № 134)**

660119 г. Красноярск, Микуцкого, 10
ИНН/КПП 2465041067/246501001

тел./факс 226-22-00, 226-20-15
ОГРН 1022402489427

<mailto:sch134@mailkrsk.ru>;

<http://school-134.krn.eduru.ru>

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ СШ № 134
протокол № 1
от 30.08.2023 г.

Приказ № 01-12-330
от 13.09.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 134 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
МИКУЦКОГО Б.А.»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.» (далее - Школа), и регламентирует работу Педагогического совета Школы.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, создается и действует на основании Устава и настоящего Положения.

1.3. В Педагогический совет входят директор, его заместители, педагоги, воспитатели, социальный педагог Школы.

1.4. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четверть. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

1.5. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы, имеет бессрочный срок полномочий.

II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- объединение усилий педагогического коллектива Школы на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает планы работы Школы, школьных методических объединений учителей, информацию и отчеты работников Школы, сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима Школы и здоровья обучающихся и другие вопросы деятельности Школы;
- утверждает план работы Школы на учебный год;
- разрабатывает образовательные программы Школы;
- обсуждает и утверждает учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин,

годовой календарный учебный график Школы;

- разрабатывает, принимает распределение часов «школьного компонента»;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- решает вопрос о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся похвальной грамотой и похвальным листом; выдаче документов об образовании установленного образца;
- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- принимает решение о поощрениях и взысканиях к обучающимся;
- принимает решение об исключении обучающихся из Школы в случае, когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании» и Уставом Школы;
- утверждает характеристики учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетному званию «Заслуженный учитель РФ».
- обсуждает создание кружков, студий, клубов и других объединений обучающихся;
- осуществляет функции общественного контроля соблюдения Устава Школы;
- участвует в решении иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета Уставом Школы.

III. ПРАВА И ОСТЕВТСЕННОСТЬ 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).

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании проектов Школы и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и Школой). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

4.2. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

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

4.4. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.5. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- сотрудники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Школой;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

V. ДОКУМЕНТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 7 дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем.

5.2. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- вопросы повестки дня;
- количество присутствовавших членов коллектива;
- основные положения выступлений участников;
- результаты голосования;
- вынесенное решение.

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Школе.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

5.5. Оригинал протокола хранится в архиве Школы. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания участник вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель Педагогического совета, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем заседании, внося данный вопрос в его повестку дня.

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