

**муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 60»
(МОАУ «СОШ № 60»)**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МОАУ «СОШ №60»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОАУ «СОШ №60»
_____ Е.А. Кочеткова

Протокол № 1 от 27. 10. 2021 г.

Пр. от 27.08. 2021 г. № 305-одш

**Положение о педагогическом совете
муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 60»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 60» (далее — Положение, школа) является локальным актом школы и устанавливает порядок формирования и функционирования педагогического совета школы (далее — педагогический совет).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство деятельностью школы.

1.3. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы и настоящим Положением.

1.4. Положение о педагогическом совете рассматривается на педагогическом совете и принимается большинством голосов.

1.5. Положение о педагогическом совете принимается на неопределенный срок.

1.6. Педагогический совет по вопросам, отнесенным к его компетенции, вправе принимать локальные нормативные акты школы в порядке, установленном локальными актами школы.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива и школы в целом.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Рассмотрение программы развития школы.

3.2. Рассмотрение основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, а также организации воспитательной деятельности школы.

3.3. Обсуждение плана финансово-хозяйственной деятельности и предложений о внесении в него изменений.

3.4. Заслушивание ежегодных отчетов директора школы.

3.5. Рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, воспитательной, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности школы.

3.6. Рассмотрение плана работы педагогического совета школы.

3.7. Рассмотрение отчетов заместителей директора по учебной, воспитательной, административно-хозяйственной работе.

3.8. Участие и принятие решений о создании в школе общественных организаций, в том числе для обучающихся.

3.9. Рассмотрение вопросов безопасности, организации питания и наблюдения за состоянием здоровья обучающихся.

3.10. Рассмотрение вопросов о представлении работников школы к награждению муниципальными, региональными, государственными наградами Российской Федерации и присвоению им почетных званий.

- 3.11. Принятие решений о награждении обучающихся дипломами и почетными грамотами за достижения в образовательной деятельности.
- 3.12. Принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета в соответствии с законом и уставом школы.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- 4.1.1. Обращаться к сотрудникам и коллегиальным органам школы для получения информации по вопросам осуществляемой деятельности.
- 4.1.2. Приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- 4.1.3. Разрабатывать и принимать план работы школы и педагогического совета.
- 4.1.4. Рекомендовать сотрудникам школы участвовать в конкурсах профессионального мастерства.
- 4.1.5. Рассматривать результаты самообследования.
- 4.1.6. Члены педагогического совета могут вносить дополнительные вопросы для обсуждения путем общего голосования в повестку заседания педагогического совета.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- 4.2.1. Выполнение плана своей работы.
- 4.2.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации и локальным актам школы.
- 4.1.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 4.1.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.
- 4.1.5. Ответственность за делопроизводство педагогического совета возлагается на секретаря педагогического совета.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Деятельность педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех работников, участвующих в образовательной деятельности школы.

5.2. В состав педагогического совета входят педагогические работники школы, а также иные работники школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного и воспитательного процессов.

5.3. Председателем педагогического совета является директор школы. Директор школы вправе делегировать полномочия председателя педагогического совета заместителю директора по образовательной деятельности.

5.4. Из числа членов педагогического совета избирается секретарь (избирается ежегодно на первом заседании педагогического совета большинством голосов), который ведет протоколы заседаний педагогического совета.

5.5. В заседаниях педагогического совета могут участвовать по согласованию с председателем педагогического совета представители всех групп участников образовательных отношений, в том числе обучающиеся, а также заинтересованные представители органов государственной власти, общественных объединений и иные лица (по приглашению директора школы).

- 5.6. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.
- 5.7. Педагогический совет может быть собран по предложению его председателя внепланово.
- 5.8. Время, место и повестка заседания педагогического совета объявляются сотрудникам школы не позднее, чем за пять дней на тематических планерках директора.
- 5.1. Председатель педагогического совета и /или ответственный за проведение тематического педагогического совета составляет план подготовки и проведения педагогического совета, повестку заседания педагогического совета, ведет заседания, готовит проект решения педагогического совета, организует, анализирует работу педагогического совета.
- 5.2. Секретарь педагогического совета своевременно предоставляет заместителям директора информацию о дате, времени, месте проведения, повестке заседания педагогического совета, ведет делопроизводство педагогического совета.
- 5.3. Основными формами работы педагогического совета являются: заседания, посвящённые основным вопросам деятельности школы; круглые столы по учебно-методическим и организационным вопросам в соответствии с предложениями и решениями педагогического совета школы; иные формы работы по инициативе сотрудников и администрации школы.
- 5.4. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава этого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. При равенстве голосов, голос председателя педагогического совета является решающим.
- 5.5. Решения педагогического совета вступают в силу после их утверждения директором школы.
- 5.6. Решения педагогического совета не могут противоречить законодательству Российской Федерации, уставу школы, иным локальным актам школы и являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися при необходимости.
- 5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении.
- 5.8. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 5.9. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6. Документация педагогического совета

- 6.1. К документации педагогического совета относятся: настоящее Положение, книга протоколов заседаний педагогического совета (далее — Книга протоколов педагогического совета).
- 6.2. В протоколах фиксируются: дата проведения заседания педагогического совета, количественное присутствие (участие) членов педагогического совета, список приглашенных лиц с указанием фамилии, имени, отчества и должности; повестка заседания педагогического совета, ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение; предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета, приглашенных лиц; решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошивается и скрепляется подписью директора и печатью школы.

6.6. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел школы и хранится постоянно.

7. Внесение изменений и пересмотр Положения

7.1. Положение пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

7.2. Решение о внесении изменений и пересмотре Положения принимается педагогическим советом школы.

7.3. Решение педагогического совета о внесении изменений и пересмотре Положения вступает в силу после его утверждения директором школы.