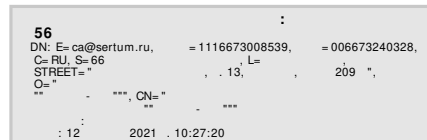


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол № 5 от 26.05.2020)



Пл 2020-1	Дата введения в действие	26.05.2020
-----------	--------------------------	------------

ПОЛОЖЕНИЕ

*о Педагогическом совете Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения Артемовского городского округа «Средняя
общеобразовательная школа № 56 с углубленным изучением отдельных
предметов»*

Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Делопроизводитель
№2 (электронная версия)	Сервер → Общая → Нормативно-правовые → Школьные	Инженер по ИТ

Положение зарегистрировано	26.05.2020	
Регистрационный номер	003-1-2020	

г.Артемовский
2020

Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Артемовского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 56 с углубленным изучением отдельных предметов» является локальным нормативным образовательной организации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Артемовского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 56 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Артемовского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 56 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – ОО – образовательная организация)

1.2. Педагогический совет Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Артемовского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 56 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Педагогический совет) является одним из постоянно действующих коллегиальных органов управления ОО для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.3. Свою деятельность Педагогический совет осуществляет в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 (с изменениями и дополнениями), приказами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, иными законодательными и нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом ОО, настоящим Положением.

1.4. Компетенция Педагогического совета определяется Уставом ОО.

1.5. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается Руководителем ОО.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим регламент деятельности Педагогического совета: порядок и условия деятельности Педагогического совета, процедуры уведомления членов педагогического совета о проведении заседаний и проведения заседаний Педагогического совета, принятия решений по результатам голосования, права и

ответственность членов Педагогического совета, председателя и секретаря Педагогического совета, взаимодействие Педагогического совета с советом ОО.

2. Регламент работы Педагогического совета

2.1. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители), педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

Родители (законные представители), представители Учредителя, руководитель Совета ОО, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений принимают участие в заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса.

2.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ОО. Деятельность Педагогического совета планируется как правило сроком на 1 год, план утверждается на заседании Педагогического совета. По неотложным вопросам могут быть созваны внеплановые заседания.

2.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

2.4. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступных местах ОО и посредством телекоммуникационных сетей.

2.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по ОО, являются обязательными для исполнения.

2.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

2.7. Руководитель ОО в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителя ОО, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

2.8. О решениях, принятых Педагогическим советом, ставятся в известность все участники образовательных отношений ОО в части, их касающейся.

2.9. Наряду с Педагогическим советом, в котором принимают участие все педагогические работники ОО, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса.

2.10. Секретарь Педагогического совета подчиняется непосредственно председателю Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета:

2.10.1. Ведет протоколы заседаний Педагогического совета ОО, формируя папку протоколов.

2.10.2. Обеспечивает своевременное оформление и выдачу выписок из решений Педагогического совета ОО.

2.10.3. Информировывает участников образовательного процесса о ходе выполнения решений Педагогического совета.

2.11. Председатель Педагогического совета:

2.11.1. Ведет заседания Педагогического совета школы.

2.11.2. Контролирует:

- своевременность подготовки материалов, необходимых для проведения заседаний Педагогического совета школы;

- посещение заседаний Педагогического совета его членами.

2.11.3. Обеспечивает:

- выполнение требований действующего законодательства при проведении заседаний Педагогического совета школы и подготовке его решений;

- привлечение представителей сторонних организаций к работе Педагогического совета.

2.12. Регламент уведомления членов Педагогического совета о проведении заседания.

Уведомление о заседании Педагогического совета осуществляется секретарём в устной или письменной форме не позднее семи рабочих дней до дня заседания Педагогического совета. Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное;

- дату, время, место проведения заседания;

- проект повестки заседания;

- форму проведения заседания;

- предложенные членами Педагогического совета проекты решений по вопросам повестки заседания (если имеются).

К уведомлению прилагаются документы, необходимые для осознанного принятия решений на заседании Педагогического совета (если имеются).

2.13. Регламент проведения заседаний Педагогического совета.

1) Заседание Педагогического совета открывает и ведет его председатель. Секретарь Педагогического совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания Педагогического совета. Председатель предлагает признать заседание Педагогического совета правомочным и проводит голосование.

2) Председатель объявляет проект повестки заседания и, при необходимости, инициаторов включения вопросов в повестку заседания. Предлагает членам Педагогического совета внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки. Проводит обсуждение поступивших предложений. Предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку с учетом принятых к голосованию предложений. Объявляет принятую повестку заседания. Проводит обсуждение вопросов, вынесенных в повестку, и организует принятие по ним решений в следующем порядке:

- выступление члена Педагогического совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки;
- обсуждение членами Педагогического совета вопроса повестки;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки;
- голосование по вопросу повестки;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

3) После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель объявляет заседание Педагогического совета закрытым.

2.14. Документом, фиксирующим принятые решения и легитимный и управленческий характер, является протокол заседания Педагогического совета, подписанный председателем и секретарем. Протокол ведется на каждом заседании Педагогического совета. Протокол заседания Педагогического совета составляется в течение 7 дней после проведения заседания.

В протоколе заседания Педагогического совета указываются:

- 2.14.1. место и время его проведения;
- 2.14.2. список присутствующих на заседании;
- 2.14.3. повестка дня заседания;
- 2.14.4. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 2.14.5. принятые решения

Мнения отсутствующих на заседании членов Педагогического совета, если они есть, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, приобщаются к протоколу в качестве обязательного приложения. Член Педагогического совета, отсутствовавший при решении вопроса или оказавшийся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет имеет право:

- 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3) принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

4) в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

5) принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, в частности:

- принимает Положение о педагогическом совете ОО;
- принимает Образовательные программы ОО, в том числе адаптированные;
- согласовывает локальный нормативный акт о школьной форме учащихся в ОО;

- принимает локальный нормативный акт, устанавливающий язык (языки) образования;

- принимает локальный нормативный акт о рабочей программе;

- принимает локальный нормативный акт о порядке обучения по индивидуальному плану и организации ускоренного обучения;

- принимает локальный нормативный акт о порядке организации сетевых форм реализации образовательных программ;

- принимает локальный нормативный акт о порядке освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, не входящих в осваиваемую образовательную программу, одновременного освоения нескольких основных программ;

- принимает локальный нормативный акт о порядке зачета ОО результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- принимает локальный нормативный акт о внутренней системе оценки качества образования в ОО;

- принимает локальный нормативный акт об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ в ОО;

- принимает локальный нормативный акт о портфеле/портфолио достижений учащихся ОО;

- принимает локальный нормативный акт о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

- принимает локальный нормативный акт об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе;
 - принимает локальный нормативный акт об учебном кабинете ОО;
 - принимает локальный нормативный акт об организации внеурочной деятельности в условиях введения ФГОС НОО, ООО, СОО;
 - принимает локальный нормативный акт, регламентирующий бесплатное пользование педагогическими работниками ОО библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
 - принимает локальный нормативный акт о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта образовательной организации;
 - принимает локальный нормативный акт о профессиональной этике педагогических работников ОО (Кодекс профессиональной этики);
 - принимает локальный нормативный акт о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ОО;
 - принимает локальный нормативный акт о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников ОО;
 - принимает локальный нормативный акт об организации научно-методической работы;
 - принимает локальный нормативный акт об организации консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья и иной не противоречащей целям создания образовательной организации деятельности;
 - принимает локальный нормативный акт о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в ОО;
 - принимает локальный нормативный акт об информационной открытости ОО;
 - принимает локальный нормативный акт о регламенте работы педагогов и учащихся в сети Интернет;
 - принимает локальный нормативный акт о ведении Электронного журнала/дневников;
 - принимает локальные нормативные акты о подразделениях ОО (музей, социально-психологическая служба, библиотечно-информационный центр и др.);
 - принимает и согласовывает иные локальные нормативные акты.
- 3.2. Педагогический совет несет ответственность за:
- 1) выполнение планов работы ОО;
 - 2) соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;

3) утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;

4) принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3.3. Все члены Педагогического совета наделены одинаковыми правами и никто из них не имеет преимуществ.

3.4. Члены Педагогического совета **имеют право:**

- вносить любые предложения по обсуждаемым проблемам;
- участвовать в обсуждении любой проблемы на заседании Педагогического совета;
- участвовать в работе любых проблемных групп, создаваемых Педагогическим советом;
- выносить на обсуждение любые вопросы, которые находятся в компетенции Педагогического совета;
- вносить предложения по проведению экспертизы правильности принятого Педагогическим советом решения;
- вносить предложения по приглашению специалистов-экспертов для детального исследования какого-либо вопроса.

3.5. Член Педагогического совета обязан выполнять его решения (если они незаконны, он имеет право обжаловать их в органах местной власти), принимать участие в его заседаниях, уважать решения педсовета и мнение отдельных его членов.

3.6. Члены Педагогического совета **не имеют права:**

- нарушать регламент работы;
- допускать факты некорректного поведения по отношению к членам Педагогического совета;
- не исполнять соответствующие закону решения Педагогического совета;
- пропускать заседания Педагогического совета без уважительных причин;
- приглашать без согласия членов Педагогического совета (большинства из 2/3 его состава) посторонних лиц.

3.7. Секретарь Педагогического совета **имеет право:**

- 1) Использовать в своей работе прогрессивные средства и формы ведения документации и организации работы.
- 2) Вносить предложения:
 - по совершенствованию форм и методов ведения документации;
 - по организации эффективной работы Педагогического совета.
- 3) Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих обязанностей.

3.8. Председатель Педагогического совета **имеет право:**

- 1) Давать распоряжения, обязательные для исполнения членами Педагогического совета.
- 2) Вносить предложения по:
 - формулировке решений Педагогического совета;
 - организации эффективной работы Педагогического совета;
 - использованию прогрессивных организационных форм организации и проведения заседаний Педагогического совета;
 - использованию в работе Педагогического совета современных информационно-коммуникационных и научно-технических достижений.
- 3) Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих обязанностей.
- 4) Требовать от членов Педагогического совета выполнения требований действующего законодательства и решений Педагогического совета.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом с использованием прогрессивных средств и форм ведения документации. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом.

4.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

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

4.5. Книга протоколов Педагогического совета по завершении учебного года пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

5.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

5.3. Дополнения, изменения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом ОО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575863

Владелец Новокрещенова Татьяна Николаевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022