

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Пичуева Леонида Павловича»
(МАОУ «СОШ № 7 имени Пичуева Л.П.»)**

город Усть-Илимск Иркутская область

**Утверждено приказом
директора МАОУ «СОШ № 7
имени Пичуева Л.П.»
№ 380 от 16.10.2023 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Пичуева Леонида Павловича»
города Усть-Илимска**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Пичуева Леонида Павловича» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Педагогический совет Учреждения создается с целью участия педагогического коллектива в реализации образовательной политики в вопросах образования, совершенствовании образовательного процесса Учреждения, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, действует в течение учебного года.

1.4. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения. Членами Педагогического совета являются, заместители директора, члены педагогического коллектива Учреждения, прочий педагогический персонал.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений и вводятся в действие приказом руководителя Учреждения.

2. Основные функции Педагогического совета Учреждения

2.1. Педагогический совет Учреждения осуществляет следующие функции:

- 1) принимает участие в разработке программы развития Учреждения;
- 2) участвует в разработке, рассмотрении и принятии основных образовательных программ Учреждения;
- 3) рассматривает педагогические и методические проблемы, вопросы организации образовательной деятельности, обсуждает результаты научных исследований и передового опыта в целях их внедрения в образовательную деятельность Учреждения;
- 4) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением;
- 5) принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников;
- 6) рассмотрение и принятие локальных нормативных документов Учреждения;

7) ежегодное рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования Учреждения.

3. Задачи Педагогического совета Учреждения

3.1. Основными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- 1) реализация государственной политики в области образования;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образования;
- 3) разработка содержания работы по общей теме программы развития учреждения, по темам инновационных направлений в сфере образования;
- 4) внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 5) решение вопросов о переводе и отчислении обучающихся.

4. Права Педагогического совета Учреждения

4.1. Педагогический совет Учреждения 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) в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся (законные представители), 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. Ответственность Педагогического совета Учреждения

5.1. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за:

- 1) реализацию основных образовательных программ, принятых на заседаниях Педагогического совета Учреждения;
- 2) соответствие принятых локальных нормативных документов законодательству РФ в сфере образования;
- 3) выполнение планов работы Учреждения;
- 4) принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу повестки заседания Педагогического совета Учреждения, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация работы Педагогического совета Учреждения

6.1. Педагогический совет Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря.

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

6.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к его компетенции.

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

6.5. 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.

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

7. Документация Педагогического совета Учреждения

7.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

7.2. Протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения регистрируются в журнале регистрации протоколов заседаний Педагогического совета Учреждения, в котором указывается регистрационный индекс протокола, краткое содержание заседания (повестка дня), отметка об исполнении и направлении документа в дело.

7.3. Записи протоколов ведутся в печатном виде и сохраняются на электронном носителе.

7.4. За достоверность сведений, содержащихся в протоколах заседаний Педагогического совета и за качественное их оформление несут ответственность лица, представляющие материалы для заседаний Педагогического совета.

7.5. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

7.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

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

7.8. Сшитые протоколы заседаний Педагогического совета за каждый учебный год хранятся у руководителя учреждения, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью руководителя. Электронные и бумажные версии протоколов заседаний Педагогического совета хранятся в сейфе руководителя учреждения.

7.9. Книга протоколов заседаний Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится 75 лет и передается по акту.