

Департамент образования комитета
по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Иркутска образовательный комплекс «Лесной»
(МАОУ г. Иркутска ОК «Лесной»)**

664035, г. Иркутск, мкр. Лесной, ул. Девичья. стр. 20
тел./факс: 8(3952)48-66-33, e-mail: school33irk@mail.ru
ОГРН 1193850023487, ИНН/КПП 3849074382/384901001

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете
школы
протокол № 1 от 30.09.2023
г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
№ 01.10-108/4 от 31.08.2023 г.

**Третьякова
Александра
Михайловна**

Подписано цифровой
подписью: Третьякова
Александра Михайловна
Дата: 2023.09.18 12:26:37
+08'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

**о педагогическом совете
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Иркутска образовательный комплекс «Лесной»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете школы муниципального автономного общеобразовательного учреждения образовательный комплекс «Лесной» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 17 февраля 2023 года);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 (ред. от 07.10.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует деятельность и права педагогических работников, определяет задачи, организацию и содержание работы педагогического совета школы, а также регламентирует непосредственную деятельность педагогического совета.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, имеет бессрочный срок полномочий.

1.4. Деятельность педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.5. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники Учреждения.

1.6. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утверждённые приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Учреждения и, если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов.

1.7. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

1.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

1.9. Настоящее положение согласовывается педагогическим советом Учреждения.

1.10. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пунктами 1.9. порядке. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Школы.

- 2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- 2.3. Утверждать план работы на каждый учебный год.
- 2.4. Участвовать в разработке основных общеобразовательных программ Учреждения.
- 2.5. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ Учреждения.
- 2.6. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения.
- 2.7. Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждения.
- 2.8. Рассматривать предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
- 2.9. Организовывать методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении методических мероприятий.
- 2.10. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 2.11. Анализировать деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений Учреждения в области реализации образовательных программ Учреждения.
- 2.12. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 2.13. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения.
- 2.14. Принимать решение:

- о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся в не выпускных классах и о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;

- о переводе учащихся, освоивших в полном объёме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;

- об оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение;

- о переводе учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

-

2.15. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

2.16. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

2.17. Направлять членов для участия в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Регламент работы педагогического совета

3.1. Педагогический совет проводится не реже четырех раз в год, а так же при наличии необходимости.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

3.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета – директор Учреждения.

3.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя Учреждения, исполняющий обязанности руководителя.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее половины состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем Учреждения.

3.7. Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники Учреждения, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.

3.8. Информация о дате и времени проведения педагогического совета размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

3.9. Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

3.10. Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются секретарем педагогического совета.