

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ А.П. МАРЕСЬЕВА СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 2
им. А.П. Маресьева
Р.Х. Хубиев
_____ МП

Приказ от 03.05.2024 года № 234

**Положение
о педагогическом совете муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
№ 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования
Брюховецкий район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует работу педагогического совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий (далее – Положение). Положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, администрации муниципального образования Брюховецкий район.

1.2. Педагогический совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее – совет) создан в целях управления муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее – школа) на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, выполнение функций эффективной организации образовательного процесса в школе.

2. Компетенция совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

2.1. Компетенция педагогического совета школы:

- утверждение образовательных программ школы;
- осуществление рассмотрения и утверждение методических направлений работы;
- решение вопросов перевода обучающихся из класса в класс по итогам учебного года;
- принятие решения о допуске выпускников Учреждения школы к государственной (итоговой) аттестации;
- рассмотрение вопроса об отчислении из школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам школы, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из Устава школы и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

2.2. Членами педагогического совета школы являются все педагогические работники школы, директор школы, его заместители по учебно-воспитательной, воспитательной и учебно-методической работе.

2.3. Председатель и секретарь педагогического совета школы избирается из состава педагогических работников школы сроком на 1 год (учебный) на первом заседании педагогического совета школы нового учебного года.

2.4. Состав педагогического совета школы утверждается ежегодно (в августе) на период учебного года приказом директора школы.

2.5. Организационной формой работы педагогического совета школы являются заседания.

2.6. Очередные заседания педагогического совета школы проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета школы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

2.7. Внеочередное заседание педагогического совета школы созывается председателем педагогического совета школы.

2.8. Заседание педагогического совета школы считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета школы.

2.9. Решение педагогического совета школы принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета школы считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета школы.

2.10. Решение педагогического совета школы оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета школы заносятся в протокол заседания педагогического совета школы.

2.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета школы пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью школы и хранится в делах школы 50 лет.

2.13. Работу педагогического совета школы координирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в том числе составляет совместно с его председателем план работы на новый учебный год.

2.14. Книга протоколов входит в номенклатуру дел школы и хранится в делах директора школы.

В книгу вносятся сведения:

- № протокола;
- дата заседания;
- о присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- краткое содержание (ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета);
- принятые решения.

2.15. После завершения учебного года председатель педагогического совета школы сдает протоколы заместителю директора по учебно-воспитательной работе.