



Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 88 города Тюмени
(МАОУ СОШ № 88 города Тюмени)

Московский тракт ул., д. 129/1, г. Тюмень, 625049
Тел./факс: (3452) 30-07-03, 30-57-58, e-mail: tmn88@mail.ru
<http://www.school88.ru>
ОКПО 014225641; ОГРН 1027200831338;
ИНН/КПП 7204037065/720301001

ВЫПИСКА из Устава МАОУ СОШ № 88 города Тюмени

5.7. Педагогический совет.

5.7.1. Педагогический совет - постоянно действующий, коллегиальный орган управления Учреждением, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса в Учреждении.

5.7.2. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора по учебной, методической, воспитательной работе и педагогические работники, состоящие в штате Учреждения.

5.7.3. На заседании педагогического совета из числа его членов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь педагогического совета.

Педагогический совет в любое время вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря педагогического совета.

5.7.4. Основными задачами педагогического совета являются:

1) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

2) изучение и распространение передового педагогического опыта;

3) определение стратегии и тактики развития Учреждения;

4) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

5.7.5. К компетенции педагогического совета относится:

1) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;

2) рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения;

3) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

4) рассмотрения порядка, формы проведения промежуточной аттестации обучающихся;

5) рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы классных руководителей, руководителей методических объединений и других работников Учреждения;

6) рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения и воспитания;

7) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебных и методических пособий;

8) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Учреждения;

9) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;

10) рассмотрение вопросов, материалов и отчетов о результатах самообследования Учреждения;

11) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

12) отбор и утверждение образовательных программ для использования в образовательной деятельности Учреждения;

13) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении;

14) заслушивание отчетов директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

15) рассмотрение вопросов о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, в том числе об отчислении из Учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет в случаях и порядке, предусмотренном законодательством об образовании;

16) принятие решений о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним;

17) рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;

18) рассмотрение иных вопросов и осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим уставом.

5.7.6. Педагогический совет обеспечивает:

1) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;

2) повышение профессионального уровня педагогических работников;

3) инновационное развитие Учреждения.

5.7.7. Педагогический совет организует:

1) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

2) взаимодействие администрации Учреждения и педагогических работников Учреждения.

5.7.8. Педагогический совет утверждает:

1) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

2) кандидатуры для награждения Почетными грамотами Губернатора Тюменской области, Тюменской областной Думы, Тюменской городской думы, Администрации города Тюмени.

5.7.9. Педагогический совет возглавляет председатель. Председатель педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя педагогического совета.

Организацию и координацию текущей работы, ведение протоколов заседаний и иной документации педагогического совета осуществляет секретарь педагогического совета.

5.7.10. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета либо вне плана по мере необходимости в соответствии с настоящим уставом.

5.7.11. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета.

5.7.12. Вне плана заседания педагогического совета, проводятся:

1) по инициативе председателя педагогического совета;

2) по требованию директора (если он не является председателем педагогического совета);

3) по заявлению членов педагогического совета, подписанному 1/4 или более членов от списочного состава педагогического совета.

5.7.13. Члены педагогического совета могут участвовать в заседании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение педагогического совета может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов педагогического совета документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов педагогического совета.

Член педагогического совета в случае невозможности участия в заседании педагогического совета по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания педагогического совета. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена педагогического совета учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования и отражается в протоколе.

5.7.14. Лицо, созывающее заседание педагогического совета, обязано не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке (очное, дистанционное заседание) проведения заседания педагогического совета, форме проведения педагогического совета (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке членов педагогического совета одним или несколькими способами:

путем размещения в Учреждении в доступных для ознакомления местах (на информационных стендах (стойках);

путем устного сообщения лично либо по телефону;

путем письменного сообщения (уведомления), в том числе посредством используемых в Учреждении информационных ресурсов, электронной почты.

5.7.15. Заседание педагогического совета является правомочным, если все члены педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа его членов.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на

заседании. Передача членом педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.7.16. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению иные работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов педагогического совета.

5.7.17. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах 2 - 5, 9, 11 – 13 пункта 5.7.5, пункте 5.7.8 настоящего устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

5.7.18. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 5.7.5 настоящего устава, принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

5.7.19. Проведение заседания педагогического совета и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председательствующим на заседании и секретарем заседания, а в случае принятия решения в результате заочного голосования - лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов педагогического совета в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов педагогического совета, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член педагогического совета требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

5.7.20. Протоколы педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний педагогического совета доступны для ознакомления всем членам педагогического совета, а также иным лицам (заинтересованным работникам Учреждения, обучающимся, их родителям и законным представителям).

5.7.21. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

5.7.22. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

5.7.23. Для осуществления своих функций педагогический совет вправе:

1) приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

2) запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций педагогического совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений педагогического совета.

5.7.24. Член педагогического совета имеет право:

1) принимать участие в обсуждении и принятии решений педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания педагогического совета;

2) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета;

3) инициировать проведение заседания педагогического совета в порядке установленном настоящим уставом.

5.7.25. Член педагогического совета обязан:

1) участвовать в заседаниях педагогического совета, не пропускать их без уважительной причины;

2) принимать активное участие в работе педагогического совета;

3) проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений педагогического совета;

4) участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания педагогического совета вопросов.

5.7.26. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор

Головчак Е.В.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Головчак Елена Владимировна

Действителен с 04.03.2022 по 04.03.2023