

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
- ЛИЦЕЙ № 173

620144, г. Екатеринбург, ул. Народной воли, 21 тел/факс. 8(343)257-53-28
E-mail: liceum-173@rambler.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МАОУ – лицей № 173

Протокол № 3

от «24» апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ – лицей № 173
(С.В. Куницкая)

Приказ №

от «24» апреля 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

г. Екатеринбург, 2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие положение регулирует деятельность педагогического Совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – лицей № 173 (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – лицей № 173.
- 1.2. Положение утверждается директором Учреждения.
- 1.3. Педагогический Совет является коллегиальным органом, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, и создан в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.
- 1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического Совета.
- 1.5. Председателем педагогического Совета является директор Учреждения.

2. Порядок формирования и состав Педагогического совета

- 2.1. В состав Педагогического совета входят: все педагогические работники Учреждения.
- 2.2. Директор Учреждения входит в состав Педагогического совета Учреждения по должности и является его председателем.
- 2.3. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию и работает на общественных началах.
- 2.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

- 3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - обеспечить методическое сопровождение реализации ФГОС;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

шение проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

- 5.5. Решения Педагогического совета реализуются на основании приказов директора Учреждения.
- 5.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в установленный законодательством срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 5.7. Все решения Педагогического Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
- 5.8. Срок полномочий Педагогического совета Учреждения ограничен временем существования Учреждения до момента его реорганизации или ликвидации.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 6.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске учащихся закончивших уровень основного общего, среднего общего образования оформляются цифровым отчетом, списочный состав утверждается приказом по Учреждению.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.
- 6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575827

Владелец Куницкая Светлана Владимировна

Действителен с 09.04.2021 по 09.04.2022