

## **ПРИНЯТО**

педагогическим советом школы

Протокол от \_\_\_\_\_ г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора

МБОУ «Сонская сош»

от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о педагогическом совете МБОУ «Сонской сош»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сонская средняя общеобразовательная школа» (далее - школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет образуют сотрудники школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.3. Председателем педагогического совета по должности является директор школы. Приказом назначается на учебный год секретарь педагогического совета.

1.4. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников отношений в сфере образования: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.5. Педагогический совет действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), устава школы, настоящего Положения.

1.6. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

#### **2. Содержание работы педагогического совета**

2.1. Участвует в разработке основных общеобразовательных программ, программы развития школы;

2.2. Участвует в разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ школы;

2.3. Разрабатывает практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ школы;

2.4. Участвует в разработке и принятии локальных нормативных актов школы, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в школе;

2.5. Рассматривает предложения об использовании в школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;

- 2.6. Организует методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении методических мероприятий;
- 2.7. Осуществляет анализ качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- 2.8. Анализирует деятельность участников образовательной деятельности в области реализации образовательных программ школы.
- 2.9. Изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- 2.10. Рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов школы;
- 2.11. Представляет педагогов школы к государственным наградам;
- 2.12. Принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- 2.13. Представляет учащихся к наложению мер дисциплинарного взыскания;
- 2.14. Решает вопросы о переводе учащихся из класса в класс, "условно", об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- 2.15. Представляет учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в школе.

### **3. Организация управления педагогическим советом школы**

- 3.1. В состав педагогического совета школы входят все педагогические работники школы;
- 3.2. Заседание педагогического совета школы считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 состава педагогов.
- 3.3. Педагогический совет школы собирается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Каждый член педагогического совета имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности школы, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета школы. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем.
- 3.4. Педагогический совет школы из своего состава выбирает секретаря сроком на 1 год.
- 3.5. Председателем педагогического совета является директор школы, который:
  - организует деятельность педагогического совета;
  - информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
  - определяет повестку педагогического совета;
  - издает приказ по школе о решении педагогического совета (в случае необходимости);
  - контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 3.6. Педагогический совет школы принимает решение путём голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании педагогических работников школы. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета школы и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является правомочным.
- 3.7. Педагогический совет может представлять интересы школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

### **4. Документация педагогического совета**

- 4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно (приложение 1). В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. В решении педагогического совета школы указываются:

- 1) существо решения и его обоснование.
- 2) результаты голосования.
- 3) фамилии, имена, отчества членов педагогического совета школы и других лиц, присутствовавших на заседании (приложение);

4.3. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, отчисление в связи с получением образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно у директора школы и передается по акту.

4.6. Протоколы выполняются и сохраняются в электронном варианте, выпускаются на бумажном носителе, входят номенклатуру дел в школе и хранятся постоянно в папке протоколы педагогических советов «Протоколы педагогических советов».

МБОУ « Сонская средняя общеобразовательная школа»

Протокол №\_\_\_\_  
педагогического совета

от «\_\_» сентября 20\_\_г.

Присутствовали:\_\_\_\_чел.  
(список прилагается)

Отсутствовали:\_\_\_\_чел.

Повестка дня

1.

2.

Ход педагогического совета

По первому вопросу слушали

По второму вопросу слушали

По второму вопросу слушали

Решение педагогического совета:

Принять .....

Результаты голосования:

«за»- \_\_\_\_чел.

«против» - \_\_\_\_чел.

Председатель:

Секретарь:

Список педагогических работников, присутствующих на педсовете:

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265731

Владелец Дубинина Ануш Шамировна

Действителен с 17.12.2025 по 17.12.2026