

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 5 от 22.05.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по школе  
№ 103 от 29.05.2017 г.

## **Положение о Педагогическом совете Учреждения МБОУ «Табатская СОШ»**

### **1. Общие положения**

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом учреждения.

Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и Положением о Педагогическом совете Учреждения.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора (контракта).

Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

Данное положение действует до принятия нового.

### **2. Компетенции Педагогического совета.**

К компетенции Педагогического совета относится: совершенствование организации образовательного процесса Учреждения; определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и принятие плана работы Учреждения;
- разработка и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности и содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения; выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся, о награждении учащихся, об отчислении учащихся из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников и учащихся Учреждения;

- определение направлений педагогической и инновационной деятельности Учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- организация дополнительных образовательных услуг;
- представление педагогических работников к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Республики Хакасия», почетному званию и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации», другим профессиональным наградам и званиям;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

#### **4. Права Педагогического совета.**

Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения.

Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Педагогическим советом.**

Педагогический совет собирается, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Учреждения.

Педагогический совет может собираться по инициативе директора Учреждения, Общего собрания работников Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава сроком на один учебный год:

- председателя (как правило, директор Учреждения), который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания;
- секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

- Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

- Решения Педагогического совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

- Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

#### **6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.**

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: общим собранием работников Учреждения и Советом Учреждения.

### **7 . Оформление решений Педагогического совета.**

- Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.
- В книге протоколов фиксируется:
  - ✓ дата проведения заседания;
  - ✓ количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
  - ✓ Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
  - ✓ повестка дня;
  - ✓ ход обсуждения вопросов;
  - ✓ предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
  - ✓ решения педагогического совета.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью руководителя Учреждения и печатью учреждения.
- Книга протоколов педагогического совета хранится в 50 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 232073181972512699898233767037314662005693763347

Владелец Ошарова Лариса Владимировна

Действителен с 13.02.2023 по 13.02.2024

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597672

Владелец Ошарова Лариса Владимировна

Действителен с 02.03.2023 по 01.03.2024