

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**«Основная общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Советского Союза Виталия Андреевича Ульянова»**  
города Воткинска Удмуртской Республики

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «30» августа 2021 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ ООШ №2  
А.Л. Бардин  
приказ от «01» сентября 2021 г. № 91-ос



**Положение  
о Педагогическом совете МБОУ ООШ №2**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете в МБОУ ООШ №2 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Положение определяет компетенцию Педагогического совета МБОУ ООШ №2 (далее – Педагогический совет), порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

**2. Компетенция Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

2.1.К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- 1) реализация принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- 2) разработка и обсуждение проектов и планов развития программ Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- 3) участие в разработке образовательных программ Учреждения;
- 4) участие в разработке дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- 5) разработка практических решений, направленных на реализацию основных и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- 6) участие в разработке и принятии локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- 7) организация учебно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- 8) анализ деятельности участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ Учреждения;
- 9) рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- 10) принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

11) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

12) принятие решения о проведении промежуточной аттестации и определение её формы;

13) принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

14) обсуждение учебного плана, календарного учебного графика;

15) рассмотрение Программы развития Учреждения;

16) принятие образовательных программ Учреждения.

### **3. Порядок формирования и срок полномочий Совета**

3.1. Педагогический совет образуют сотрудники школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников, осуществляющих образовательную деятельность, на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет действует бессрочно. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета – директор школы.

3.2. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета закрепляются приказами директора Учреждения.

3.3. **Председатель Педагогического совета** координирует работу Совета, определяет его форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний и председательствует на них. Председатель Педагогического совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Совета.

В отсутствие председателя Педагогического совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета.

3.4. **Секретарь Педагогического совета** подчиняется председателю Педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета в соответствии с установленными в школе

правилами организации делопроизводства.

В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений Педагогического совета по подготовке к его заседаниям, координирует взаимодействие Педагогического совета и структурных подразделений школы в соответствии с полномочиями Педагогического совета

**3.5. Члены Педагогического совета**, в том числе председатель, его заместитель или секретарь, имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности школы, если предложение поддержит 50% членов всего состава Педагогического совета;

- предлагать директору школы планы мероприятий по совершенствованию работы школы в сфере осуществления им образовательной деятельности;

- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса.

Члены Педагогического совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Педагогического совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;

- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях Педагогического совета;

- соблюдать положения устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов школы.

#### **4. Порядок досрочного прекращения полномочий членов Педагогического совета, их отзыва и введения в состав**

4.1. Полномочия членов Педагогического совета могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению, поданному на имя председателя Педагогического совета;

- в связи с невозможностью выполнять обязанности члена Педагогического совета (продолжительная болезнь, длительная командировка);

#### **5. Организация деятельности Совета**

5.1. Заседания Педагогического совета проводятся открыто. На заседании могут присутствовать:

- работники школы, не являющиеся членами Педагогического совета;

- представители учредителя;

- обучающиеся и их родители (законные представители) при наличии согласия членов Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

#### **6. Регламент работы Совета**

6.1. Заседания Педагогического совета созывает председатель. Дату проведения очередного заседания назначает председатель Педагогического совета. При необходимости по инициативе председателя или других членов Педагогического совета могут созываться внеочередные заседания.

6.2. Секретарь не позднее чем за неделю до заседания Педагогического совета информирует всех членов о дате, времени и повестке заседания.

6.3. Заседание Педагогического совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе. Явочный лист подписывает секретарь и прикладывает к протоколу заседания.

6.4. В начале очередного заседания председатель предлагает членам Педагогического совета утвердить проект повестки данного заседания. Повестка принимается голосованием.

Рассмотрение каждого вопроса повестки проводится в соответствии с утвержденным порядком. Порядок утверждается в начале каждого заседания Педагогического совета.

6.5. Решения Педагогического совета могут приниматься на открытом голосовании. Форма голосования определяется настоящим Положением и уставом школы.

6.5.1. Решения путем открытого голосования принимаются простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих членов.

Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании только один голос и голосует только лично. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Председатель Педагогического совета обладает правом решающего голоса. Члены Педагогического совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки.

Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование.

Подсчет голосов производится секретарем Педагогического совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председатель переносит голосование на следующее заседание педагогического совета.

## **7. Документация Совета**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

- номер, дата заседания, количество членов Педагогического совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу повестки;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Также в протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение Педагогического совета, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протокол заседания Педагогического совета подписывает председатель и секретарь. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.