

**Российская Федерация**  
**Свердловская область**  
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа п. Азанка**

623960 Свердловская область, Тавдинский район, п. Азанка, ул. Ленина, 14;  
телефон/факс (34360)5-07-71, E-mail: school-azanka@mail.ru;  
ОГРН 1026601905714 ИНН 6634007818 КПП 667601001

Утверждено  
приказом директора МАОУ СОШ п.Азанка  
№ 69/1 от 04.06.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**- средней общеобразовательной школы п. Азанка**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета МАОУ СОШ п.Азанка;
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления МАОУ СОШ п.Азанка и создается в целях рассмотрения вопросов учебной деятельности, осуществления управления образовательным процессом и инновационной деятельности организации;
- 1.3. Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАОУ СОШ п.Азанка;
- 1.4. Педагогический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом МАОУ СОШ п.Азанка, настоящим положением, локальными актами МАОУ СОШ п.Азанка и приказами директора;
- 1.5. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора МАОУ СОШ п.Азанка;
- 1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом МАОУ СОШ п.Азанка;
- 1.7. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, утвержденные приказом МАОУ СОШ п.Азанка, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи педагогического совета**

Основными задачами педагогического совета являются:

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
- 2.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.4. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- 2.5. Организация опытно-экспериментальной и инновационной работы в МАОУ СОШ п.Азанка.

**3. Компетенция педагогического совета**

Педагогический совет имеет право:

- 3.1. Обсуждать планы работы и образовательные программы МАОУ СОШ в Азанихе.
- 3.2. Участвовать в рассмотрении вопросов организации образовательной деятельности.

Участвовать в разработке и принятии мер по совершенствованию содержания образования, совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности, внедрению инновационных технологий;

3.4. Заслушивать информацию и отчеты педагогических работников и методических объединений, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАОУ СОШ п. Азанка, сообщения о результатах внутришкольного контроля и контрольно-патрульной деятельности вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенических требований в МАОУ СОШ п. Азанка, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности МАОУ СОШ п. Азанка;

3.5. Принимать решения:

- об установлении системы отметок по отдельным предметам учебного плана, осуществление текущего контроля успеваемости;
- о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- об освоении общеобразовательной программы по итогам учебного года, переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условном переводе, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или продолжении обучения в форме семейного образования, обучение по индивидуальному учебному плану;
- о выдаче соответствующих документов об образовании, справок установленного образца;
- о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами, медалями «За особые успехи в учении»;
- о рассмотрении представлений на награждение педагогических работников;
- о поощрении и наказании обучающихся школы в пределах своей компетенции, в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;

3.6. Обсуждать введение профилей обучения;

3.7. Избирать представителей в иные коллегиальные органы самоуправления, предусмотренные Уставом МАОУ СОШ п. Азанка;

3.8. Контролировать выполнение ранее принятых решений;

3.9. Рассматривать и согласовывать нормативные локальные акты, изменения (дополнения) к ним, регламентирующие:

- управление МАОУ СОШ п. Азанка,
- организационные аспекты деятельности МАОУ СОШ п. Азанка,
- особенности организации образовательного процесса,
- оценку и учет достижений обучающихся,
- права, обязанности и ответственность работников МАОУ СОШ п. Азанка,
- организацию учебно-методической работы,
- открытость и доступность информации о деятельности МАОУ СОШ п. Азанка.

3.10. Проводить анализ по оценке полноты выполнения реализуемых образовательных программ;

3.11. Рассматривать иные вопросы в пределах своей компетенции предусмотренные Уставом МАОУ СОШ п. Азанка.

#### 4. Организация деятельности Педагогического совета

- 4.1. В состав Педагогического совета входят: директор образовательной организации, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь. Каждый педагог, работающий в данной школе, с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с МАОУ СОШ п.Азанка, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.
- 4.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.
- 4.3. Председатель педагогического совета выбирается из числа членов педагогического совета. Председатель управляет работой Педагогического совета и организацией выполнения решений Педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря. Секретарь избирается на учебный год и ведет протоколы заседаний Педагогического совета.
- 4.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы МАОУ СОШ п.Азанка на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в четверть.
- 4.5. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.
- 4.6. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов данной группы.
- 4.7. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до дня его проведения, путем размещения информации на информационном стенде.
- 4.8. Подготовка заседания Педагогического совета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогических работников, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.
- 4.9. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета школы приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители обучающихся и другие лица, которые пользуются правом совещательного голоса.
- 4.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Педагогические работники, отсутствующие на заседании Педагогического совета по уважительной причине могут оставить свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде у секретаря Педагогического совета.
- 4.11. Протоколы заседаний Педагогического совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.
- 4.13. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор МАОУ СОШ п.Азанка и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.14. Директор МАОУ СОШ п.Азанка в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.15. Основными формами работы Педагогического совета являются:

- заседания;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты педагогических работников;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии;
- организационно-деятельностные игры.

#### **5. Делопроизводство Педагогического совета**

- 5.1. Заседания Педагогического совета школы оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы заседаний Педагогического совета МАОУ СОШ п. Азанка подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета (Приложение №1)
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, об исключении по получению основного общего или среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.
- 5.3. Книга протоколов Педагогического совета пропумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью школы.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел школы, хранится в делах школы и передается по акту.  
Срок действия данного Положения не ограничен.

## ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА

### заседания педагогического совета

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ 02

Председатель педагогического совета: (Ф.И.О.) – должность в ОО

Секретарь педагогического совета: (Ф.И.О.) – должность в ОО

Общее количество членов педагогического совета: -- чел.

Присутствовали: -- чел. (явочный лист прилагается).

Приглашенные: должность, Ф.И.О.

Тема педагогического совета  
(Форма проведения)

#### Повестка дня:

1. О выполнении решений педагогического совета от "\_\_\_" 20\_\_ № 01 (докладчики: (Ф.И.О.) – должность, (Ф.И.О.) – должность).
2. Тема (докладчики: (Ф.И.О.) – должность, (Ф.И.О.) – должность)
3. Тема (Ф.И.О.) – заместитель директора по УВР).

По первому вопросу повестки дня «О выполнении решений педагогического совета от "\_\_\_" 20\_\_ № 01» слушали:

1. (Ф.И.О.) – должность (информация прилагается); По второму вопросу повестки дня слушали:
1. Тема (докладчики: (Ф.И.О.) – должность, (Ф.И.О.) – должность)
2. Тема (Ф.И.О.) – заместитель директора по УВР, (доклад прилагается).

В прениях по докладам выступили:  
(Ф.И.О.) – должность. Внесла предложение рассмотреть ..... по заявленной проблеме.

- Решили:
1. Устранить выявленные в ходе проверки ..... недостатки в выборе ..... до "\_\_\_" 20\_\_ г. (ответственный – заместитель директора по УВР (Ф.И.О.)).
  2. Рассмотреть ..... (ответственный – заместитель директора по УВР (Ф.И.О.)).
- Результаты голосования: «за», «против», «воздержались» По третьему вопросу повестки дня слушали: (и т.д.)

Председатель педагогического совета

Секретарь педагогического совета

/Подпись/

/Подпись/

/Ф.И.О./

/Ф.И.О./

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459976

Владелец Пажанковская Лилия Борисовна

Действителен с 27.02.2025 по 27.02.2026