

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Калиновская средняя общеобразовательная школа»**

457 241, п.Калиновский, ул. Школьная, 1, тел. (8-351-69)58-2-04, kalinovkas@bk.ru  
ОГРН 1027402036750, ИНН 7443004617

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 3  
от «09» 01 2020



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Калиновская  
средняя общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете МБОУ «Калиновская СОШ » разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (далее - Положение) и Уставом МБОУ «Калиновская СОШ » (далее Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность постоянно действующего органа коллегиального управления МБОУ «Калиновская СОШ » Педагогического совета Учреждения.

1.3. Педагогический совет функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении общеобразовательной организацией.

1.4. Положение определяет порядок формирования и состав Педагогического совета Учреждения, его полномочия и регламент деятельности.

1.5. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- соблюдение прав участников образовательного процесса в общеобразовательной организации;
- соблюдение законодательства в сфере образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование качества образовательной деятельности.

1.6. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по образовательному учреждению, являются обязательными для исполнения.

**II. Порядок формирования и состав Педагогического совета Учреждения**

2.1. Состав Педагогического совета Учреждения формируется на день проведения первого заседания Педагогического совета общеобразовательной организации, в конце августа, накануне нового учебного года.

2.2. В состав Педагогического совета учреждения входят: директор школы, заместители директора по всем направлениям работы школы, все педагогические работники, работающие на основании трудового договора по основному месту работы.

2.3. В работе Педагогического совета Учреждение могут принимать участие приглашенные лица из числа членов Совета Учреждения, родителей, представителя Учредителя, общественных организаций, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности Педагогического совета Учреждения.

2.4. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

2.5. Педагогический совет действует бессрочно.

### **III. Полномочия Педагогического совета Учреждения**

3.1. Полномочия Педагогического совета Учреждения определяются Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и закрепляются в Уставе МБОУ «Калиновская СОШ » и в настоящем Положении.

3.2. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка содержания общей педагогической, методической темы Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- реализация программ и осуществление мероприятий, направленных на обеспечение участия обучающихся Учреждения в экспедициях, семинарах, олимпиадах, соревнованиях;
- содействие расширению связей Учреждения с другими организациями;
- обобщение и анализ результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям, за четверть, полугодие, год;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения, о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;
- представление обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в школе, к наложению мер дисциплинарного взыскания.

### **IV. Регламент работы Педагогического совета школы**

4.1. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся по мере надобности.

4.2. Педагогический совет может собираться по инициативе Руководителя Учреждения или Общего Собрания Учреждения.

4.3. Заседание педагогического совета считается правомочно, если на нем присутствуют более половины педагогических работников, работающих в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

4.4. При утверждении повестки заседания Педагогического совета Учреждения члены педагогического совета вправе внести дополнения, уточнения, предложить для включения в повестку свой вопрос.

4.5. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

4.7. Решения Педагогического совета Учреждения могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательных отношений, опубликованы на сайте школы и размещены на информационном стенде в школе.

4.8. Участники педагогического совета несут ответственность качественную и своевременную реализацию принятых педагогическим советом решений;

#### **V. Документация Педагогического совета Учреждения**

5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом под соответствующим порядковым номером. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. В протоколе фиксируется количество членов Педагогического совета Учреждения, количество присутствовавших на заседании, дата проведения Педагогического совета учреждения, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет учреждения, предложения и замечания членов Педагогического совета учреждения. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения

5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске в связи с получением определенного уровня образования, награждении обучающихся памятными медалями «За особые успехи в учении», Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальными листами «За отличные успехи в учении» оформляются списочным составом и утверждаются приказом по МБОУ «Калиновская СОШ».

5.4. Протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения оформляются в течение трех дней после его проведения. Протоколы оформляются в печатном виде.

5.5. Протоколы Педагогического совета школы хранятся в архиве школы в течение срока согласно номенклатуре дел.

5.6. При передаче дел при смене директора МБОУ «Калиновская СОШ» или при иных обстоятельствах протоколы Педагогического совета Учреждения передаются по акту правопреемнику.

5.7. Протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения хранятся в кабинете директора МБОУ «Калиновская СОШ».