

**Свердловская область**  
**Горноуральский городской округ**  
**Муниципальное автономное общеобразовательное**  
**учреждение средняя общеобразовательная школа № 3**  
622940 п. Черноисточинск, ул. Юбилейная, 5, тел. 8(3435)43-95-72, E-mail: mou3istok@mail.ru

---

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы  
Л.И. Беломестных  
(Приказ № 99/1-Д от 30.08.2018г. г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
(новая редакция)

**1. Общие положения.**

- 1.1. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Совет) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 (далее по тексту- Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.3. Положение определяет компетенцию педагогического совета Учреждения, порядок формирования, срок полномочия, порядок деятельности и регламент работы.
- 1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказами директора школы, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

**2. Порядок формирования Педагогического совета и сроки его полномочий**

- 2.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющий всех педагогических и руководящих работников, состоящих в трудовых отношениях с MAOU СОШ № 3.
- 2.2. Срок полномочий Совета: бессрочен.
- 2.3. Педагогический совет функционирует в течение всего учебного года.
- 2.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, который координирует работу Совета, определяет форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний. Председатель Совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Совета.
- 2.5. В отсутствие председателя Совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель председателя Совета, который избирается открытым голосованием. Решение об избрании заместителя принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.
- 2.6. Для ведения протокола заседаний Совета из состава его членов открытым голосованием избирается секретарь Совета. Решение об избрании секретаря Совета принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Секретарь подчиняется председателю Совета, ведет протокол заседания в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

2.7. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться сами обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, которые участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса и участие в голосовании не принимают.

### **3. Компетенция Педагогического Совета**

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) принятие концепции развития Учреждения, образовательной программы, программы развития, планов работы Учреждения и методических объединений;
- 2) принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами и грамотами, медалями «За особые успехи в обучении», об исключении обучающихся;
- 3) рассмотрение представлений на награждение педагогических работников;
- 4) проведение анализа учебно-воспитательной, методической работы Учреждения;
- 5) определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;
- 6) принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса;
- 7) рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 8) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- 9) внесение предложений по кандидатурам представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования для включения в состав Наблюдательного совета;
- 10) выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности педагогического коллектива Учреждения, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями.
- 11) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенных к исключительной компетенции директора или Учредителя.

3.2. Педагогический совет или его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

### **4. Регламент работы Педсовета**

4.1. Работа Педсовета ведется по плану, разработанному на год.

4.2. План работы Педсовета принимается решением Педсовета и утверждается директором Учреждения.

4.3. Право созыва Педсовета принадлежит председателю Педсовета.

4.4. Перед началом заседания секретарь Педсовета фиксирует явку членов Педсовета.

4.4. На заседании Педсовета секретарь ведет протокол.

4.5. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.6. Все члены Педсовета, включая председателя Педсовета, имеют при голосовании по одному голосу.

4.7. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педсовета.



4.9. Директор Учреждения вправе отклонить решение Педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Положения.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **5. Документация и отчетность**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске учащихся утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

Принято на заседании педагогического совета  
(протокол № 1 от 29.08.2018г.)