Согласовано на педагогическом совете
Протокол № 9 от «31»августа 2026г.

Утверждаю:
Директор МОУ «Самоцветская СОШ»
_____ /В.С.Штоколок/
Приказ №55/5-од от «31» августа 2026г.

Положение

о педагогическом совете

муниципального общеобразовательного учреждения

«Самоцветская средняя общеобразовательная школа»

п.Курорт-Самоцвет, 2026г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет образовательной организации (далее – педагогический совет) является коллегиальным, постоянно действующим органом для рассмотрения вопросов организации образовательной деятельности.

1.2.Деятельность педагогического совета регламентируется Законом Российской Федерации № 273 - ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации и иными документами, предусмотренными действующим законодательством в сфере образования.

2. Состав педагогического совета и порядок проведения педагогического совета

2.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в образовательной организации на основании трудового договора по основному месту работы.

2.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования, родители обучающихся, представители муниципальных органов власти. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.3. На первом заседании педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

2.4. Председатель:

- организует созыв педагогического совета, путем оповещения всех его членов за одну неделю до проведения совещания через объявление на информационном стенде;
- определяет тематику предстоящего совещания;
- проводит само совещание;
- подписывает все документы, исходящие от педагогического совета.

2.5. Секретарь:

- приглашает на совет представителей общественности и родителей воспитанников (с правом совещательного голоса);
- ведет документацию педагогического совета;
- организует ведение и хранение протоколов;
- доводит до всех заинтересованных лиц решения педагогического совета;
- подписывает протоколы педагогического совета;
- следит за исполнением ранее принятых решений педагогического совета.

2.6. В начале каждого заседания директор школы информирует педагогический коллектив о выполнении ранее принятых решений.

2.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 педагогических работников.

2.8. Педагогический совет созывается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

2.9. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

2.10. Работа педсовета должна быть строго регламентирована, заседание должно проходить не более двух часов.

2.11. Время, место и повестка дня очередного заседания педагогического совета сообщаются всем членам не позднее, чем за две недели до дня его проведения.

2.12. Порядок выражения мнения членами педагогического совета – не более 5 минут.

2.13.Педагогический совет действует бессрочно.

3. Компетенция, права и ответственность педагогического совета

3.1. К компетенции педагогического совета относятся вопросы:

2) разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

3) использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, выбор форм, средств и методов обучения и воспитания;

4) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации в соответствии с Уставом образовательной организации и требованиями, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

5) принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков;

6) принятие решения об отчислении обучающихся в соответствии с законодательством;

7) принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся;

8) принятие решений о распределении стимулирующей части выплат педагогическим работникам в рамках положения об оплате труда работников образовательной организации;

9) выдача соответствующих документов об образовании;

10) определение списка учебников для реализации образовательных программ общего образования в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;

11) иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью школы.

3.2. Педагогический совет также обсуждает и принимает планы работы образовательной организации, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверках соблюдения санитарно – гигиенического режима образовательной организации, об охране труда и здоровья, обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности.

3.3. Педагогический совет имеет право:

1) ходатайствовать перед органами образования о поощрении учителей по результатам их педагогической деятельности, представлении их на присвоение званий, награждении грамотами, почетными знаками;

2) ходатайствовать об исключении обучающегося из образовательной организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательной организации;

3) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

4) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

5)принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

3.4. Педагогический совет несет ответственность за:

1) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

2) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, о защите прав детства.

3.5. Педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени образовательной организации, действовать в интересах образовательной организации,

осуществлять взаимодействие с органами власти, организациями и общественными объединениями, исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом образовательной организации, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства образовательной организации.

4. Порядок принятия решений

4.1. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и за решение открытым способом проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.2. Решения педагогического совета реализуются приказами директора образовательной организации.

4.3. Выполнение решений и рекомендаций педагогического совета организует директор образовательной организации и ответственные лица, указанные в его решениях. Результаты этой работы сообщаются членам совета на последующих заседаниях.

4.4. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы образовательной организации. Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных лиц (сторон) обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением, мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.5. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений образовательной организации.

4.6. Пункты решения должны быть корректными, выполнимыми и проверяемыми с обязательным указанием срока и ответственных за выполнение решения.

4.7.Решение педагогического совета зачитывается председателем педагогического совета и размещается секретарем на информационном стенде в учительской, передается директору образовательной организации

не позднее чем через три дня после даты проведения педагогического совета.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется: дата и место проведения заседания; количество присутствующих; ФИО и должность приглашенных;

повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации, замечания членов и приглашенных лиц; решение по вопросам повестки дня.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

5.4. Протокол приобретает силу официального документа, если он имеет номер, дату, заверен подписями председателя и секретаря.

5.5. В последнем пункте указывается лицо, на которое возлагается контроль за ходом выполнения принятых решений

5.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах образовательной организации и передается по акту.

5.7. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательной организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом образовательной организации.

6.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия педагогическим советом и утверждения директором образовательной организации.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.