

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Сухореченская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Ф.К. Асеева»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Принято
Общим собранием
сотрудников МОБУ
«Сухореченская СОШ»

Протокол от 4 № 27.03.2025г.

Утверждено
приказом МОБУ
«Сухореченская СОШ»

От 27.03.2025г. № 63

Директор _____/Свиридова Г.В./

Согласовано
Профсоюзный комитет
МОБУ «Сухореченская СОШ»

Председатель профкома
_____/Просвирина М.В. /

**Положение о педагогическом совете
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Сухореченская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Ф.К. Асеева»
Бузулукского района Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Сухореченская средняя общеобразовательная школа имени Героя советского союза Ф.К. Асеева» Бузулукского района Оренбургской области (далее- Положение) (далее-образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации и определяет структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенции педагогического совета, порядок принятия им решения.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным, постоянно действующим органом управления образовательной организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Срок полномочия педагогического совета образовательной организации не ограничен.

1.3. Педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени образовательной организации, действовать в интересах образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых Уставом образовательной организации и настоящим Положением, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства образовательной организации.

Педагогический совет вправе выступать от имени образовательной организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю

руководителем образовательной организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

2. Структура, порядок формирования педагогического совета

2.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники образовательной организации.

Председателем педагогического совета является руководитель образовательной организации. Для ведения делопроизводства избирается секретарь, который осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2.2. На заседания Педагогического совета могут приглашаться представители учредителя, родительской общественности, общественных объединений, учреждений и организаций – социальных партнеров образовательной организации с правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

2.3. Педагогический совет образовательной организации осуществляет свою деятельность согласно утвержденному руководителем образовательной организации плана на текущий учебный год и созывается не реже 4—х раз в год.

2.4. Педагогический совет имеет право создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

3. Компетенции педагогического совета

В компетенцию педагогического совета входит:

- обсуждение и принятие плана работы образовательной организации на учебный год, режим занятий;

- рассмотрение проекта программы развития образовательной организации, промежуточные и итоговые результаты ее реализации;

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (реализуемых образовательных программ, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе и др.);

- принятие локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и иных локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих деятельность образовательной организации по представлению его руководителя;

- принятие решения о формах и сроках промежуточной аттестации обучающихся, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах по заявлению родителей (законных представителей), об отчислении из образовательной организации в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, выдаче соответствующих документов об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении;

- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных обучающихся;

- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию образовательных технологий, средств и методов обучения и воспитания;

- принятие порядка формирования методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов методических объединений, рассмотрение результатов их деятельности, подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

-обсуждение и принятие решения о представлении педагогических работников к ведомственным наградам и иным видам поощрения;

-рассмотрение и согласование результатов самообследования образовательной организации по итогам календарного года.

4.Решения педагогического совета

4.1.Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей педагогических работников образовательной организации. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.2.Возможно заочное голосование членов педагогического совета.

4.2.1.При подготовке к проведению заочного голосования при принятии решений педагогическим советом председатель определяет:

- дату и место проведения заочного голосования;

- повестку дня для заочного голосования;

-дату составления списков членов педагогического совета, имеющих право участвовать в заочном голосовании;

-перечень информации (материалов) предоставляемой членам при подготовке заочного голосования.

- форму и текст бюллетеня для голосования (приложение №1 к Положению).

4.2.2.Уведомление о проведении заочного голосования при принятии решений педагогическим советом информация, указанная направляется посредством телефонной и электронной связи с подтверждением о прочтении или получении информации не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до проведения заочного голосования.

4.2.3.Члены педагогического совета не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала заочного голосования должны быть ознакомлены со всей необходимой информацией и материалами.

4.2.4.Члены педагогического совета вправе внести в письменном виде предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее, чем за 1 (один) рабочий день до начала заочного голосования.

4.2.5.Председатель педагогического совета рассматривает все поступившие предложения и, если они относятся к компетенции педагогического совета, включает их в повестку дня или отказывает о включении их в повестку, если они не относятся к компетенции педагогического совета.

4.2.6.Текст бюллетеня для заочного голосования должен содержать:

- наименование образовательной организации и ссылку на коллегиальный орган управления в образовательной организации;

- Ф.И.О. члена педагогического совета;

- занимаемая должность в образовательной организации;

- порядок ознакомления с необходимыми сведениями и документами;

- порядок заполнения бюллетеней, направления бюллетеней, порядок признания бюллетеней недействительными;

- срок окончания заочного голосования;

- вопросы для голосования;

- дата заполнения и подпись участника заочного голосования.

Заполненный бюллетень передается секретарю педагогического совета.

4.2.7.Для подсчета голосов приказом директора создается единая счетная комиссия.

4.3.Решения педагогического совета, утвержденные руководителем образовательной организации, являются обязательными для исполнения педагогическими работниками образовательной организации.

5. Документация

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.1.1. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации членов педагогического коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Каждый протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.1.2. Протокол каждого заседания педагогического совета оформляется в печатном виде на листах А4, согласно требованиям делопроизводства.

Оформленные протоколы формируются в Дело протоколов педагогического совета на текущий календарный год согласно номенклатуре дел по образовательной организации.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.1.3. Дело протоколов педагогических советов хранится указанный в номенклатуре дел период в образовательной организации и передается по акту в архив.

Приложение №1 к Положению

БЮЛЛЕТЕНЬ

для заочного голосования члена педагогического совета

Дата окончания приема бюллетеней

« ____ » _____ 202__ г.

1 Член: _____
(Ф.И.О. члена педагогического совета)

2 Должность _____.

Вопросы повестки	за	против	воздержался
1.			
2.			

" ____ " _____ г.

Член педагогического совета:

(подпись) (Ф.И.О.)

Разъяснения: С необходимыми сведениями и материалами Вы можете ознакомиться у Председателя или секретаря педагогического совета.

Порядок заполнения бюллетеней: продублируйте запись ручкой в одном из столбцов «за», «против». «воздержался».

Бюллетень, в таблице которого указано два и более решения по голосованию или не заполнен ни один из столбцов признаются недействительными.

Не допускается заполнение бюллетеней карандашом и внесение каких-либо исправлений.

Подсчет голосов осуществляется счетной комиссией в порядке, указанном в Положении о заочном голосовании.