

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом школы

Протокол № 1

от «25» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

ППО МБОУ СОШ № 1809

Председатель Уткина А.В.

от «26» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором МБОУ СОШ №189

Е.В. Шаталовым

Приказ № 131

от 26.08.2026 г.

Положение о педагогическом совете МБОУ СОШ № 189

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с ч. 2 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартом начального, основного и среднего общего образования, иными нормативно-правовыми актами, уставом МБОУ СОШ № 189.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 189, определяющим статус педагогического совета, его цели, задачи и полномочия.

1.3. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых школа является основным местом работы.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом школы и настоящим положением.

1.5. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие приказом директора школы.

1.6. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. Основные функции педагогического совета

Педагогический совет является органом, созданным в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников школы, решающим вопросы образовательной деятельности, педагогического процесса в целом.

3. Полномочия и компетенции

Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- обсуждение и принятие основных образовательных программ;
- осуществление выбора форм, методов организации учебного процесса и способов их реализации;
- определение критериев оценки образовательной деятельности;
- обсуждение и принятие формы проведения промежуточной аттестации учащихся;
- рассмотрение и принятие списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к государственной итоговой аттестации, а также (по усмотрению родителей (законных представителей) о повторном обучении, переводе на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принятие решения о выдаче в установленном законодательством об образовании порядке

аттестата об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающего получение общего образования соответствующего уровня, о награждении учащихся за успехи в обучении;

- принятие решений о прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения);
- участие в принятии решения об исключении учащегося из школы;
- принятие решения о снятии дисциплинарного взыскания с учащегося школы;
- принятие (согласование) локальных актов школы, отнесенных к компетенции педагогического совета школы.

4. Порядок принятия решений

4.1. Решение педагогического совета школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников школы, и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.2. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

4.3. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

4.4. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

4.5. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующей информации:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.6. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

4.7. Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.

4.8. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.9. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.
- 4.10. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:
- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
 - количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
 - решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.
- 4.11. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5. Выступление от имени образовательной организации

Педагогический совет не вправе выступать от имени школы.

6. Порядок работы педагогического совета

- 6.1. Педагогический совет созывается директором школы по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.
- 6.2. Педагогический совет из своего состава избирает председателя педагогического совета, заместителя председателя и секретаря для ведения протокола.
- 6.3. Процедура голосования и регламент определяется педагогическим советом школы. Решения педагогического совета утверждаются приказами директора.
- 6.4. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.
- 6.5. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.
- 6.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, могут созываться малые педагогические советы.
- 6.6.1. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.
- 6.6.2. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.
- 6.6.3. Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.
- 6.7. Информация о заседании педагогического совета доводится до сведения его членов и приглашенных лиц не позднее 3 дней до даты проведения заседания.

7. Делопроизводство

- 7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству в школе.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала до окончания учебного года.