

СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим советом
Протокол № 1
от 07.10.2025 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ СОШ
«Образовательный комплекс № 12»
от 07.10.2025 г № 01-02/25

Положение

о педагогическом совете муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 12»

1. Порядок формирования педагогического совета

В состав педагогического совета муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 12» (МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12») входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12» является основным местом работы.

2. Срок полномочий педагогического совета

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом на основании Устава МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12».

3. Полномочия и компетенции

Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса во всех структурных подразделениях МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12»:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12», включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации и структурных подразделений;
- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности учащихся и воспитанников;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных

стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, дисциплин (модулей), методических материалов, ДООП и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования, адаптированных образовательных программ для учащихся и воспитанников с ОВЗ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся, воспитанников и педагогических работников;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12» с иными образовательными и научными организациями, социальными партнерами.

4. Порядок принятия решений

4.1. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

4.2. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

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 МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12», с указанием следующий сведений:

- 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 (директором МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12») 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

4.7. Оригиналы протоколов хранятся в архиве МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12».

4.8. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета Уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12», 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). 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 разсланы 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 и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12» и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12» к компетенции педагогического совета.

6. Порядок работы педагогического совета

6.1. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

6.2. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

6.3. Председателем педагогического совета является директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12», секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

6.4. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12», из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

6.4.1. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета. К компетенции малого педагогического совета МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12» относятся:

1. вопросы адаптации воспитанников и учащихся на уровнях образования,
2. ликвидация академической задолженности учащимися,
3. профилактическая работа с неуспевающими учащимися и воспитанниками.

6.4.2. 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.

6.4.3. Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве структурных подразделений МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 12», копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 12».