

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

30.08.2021 , протокол №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ МО Плавский район

«Горбачёвская СОШ» \_\_\_\_\_ Г.В.Кутепова

приказ №72 от 01.09.2021

## **Положение о Педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением муниципального образования Плавский район «Горбачёвская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), формируемым из штатных педагогических работников Школы для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.
- 1.2. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством Тульской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Школы, Положением о Педагогическом совете.

### **2. Состав и порядок работы Педагогического совета**

- 2.1. В состав Педагогического совета входят: директор Школы, заместители директора, штатные педагогические работники.
- 2.2. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава педагогических работников. Решения принимаются 2/3 присутствующих. Решения Педагогического совета, принятые в пределах компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов педагогического коллектива Школы, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 2.3. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря на учебный год.
- 2.4. Заседания Педагогического совета проходят по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебный год.
- 2.5. Срок полномочий Педагогического совета – 1 год..

### **3. Основные полномочия Педагогического совета**

- 3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
  - рассмотрение вопросов развития, содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы;
  - обсуждение и утверждение плана работы Школы;
  - принятие программы развития Школы;
  - принятие и рекомендация к утверждению локальных актов, регламентирующих

деятельность Школы;  
-осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;  
-подведение итогов деятельности Школы за учебный год, утверждение результатов самообследования Школы;  
-принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся;  
-контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;  
-внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;  
-принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к учащимся в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.

#### **4.Делопроизводство Педагогического совета**

- 4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь Педагогического совета.
- 4.2.В протоколе фиксируется:
  - дата проведения;
  - количество присутствующих членов Педагогического совета;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - решение.
- 4.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 4.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.5. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Школе и передается по акту.
- 4.6.Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.