

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Чернопятковская основная общеобразовательная школа»  
Павловского района Алтайского края

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол от 29.08.2023 №02

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МБОУ «Чернопятковская ООШ»  
\_\_\_\_\_ И.Г. Сидоренко  
Приказ от 31.08.2023 г. №187-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете МБОУ «Чернопятковская ООШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чернопятковская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью с бессрочным сроком полномочий.

1.2. Педагогический совет создаётся с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательной деятельности в Учреждении, внедрения в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

**2. Порядок формирования и состав Педагогического совета**

2.1. В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники, библиотекарь.

2.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования.

2.3. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

**3. Компетенции педагогического совета**

3.1. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- 3.1.1. Реализация государственной политики по вопросам образования;
- 3.1.2. Совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- 3.1.3. Разработка и принятие основных общеобразовательных программ Учреждения;
- 3.1.4. Принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 3.1.5. Определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- 3.1.6. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 3.1.7. Установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 3.1.8. Принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 3.1.9. Разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях и др. локальных актов;
- 3.1.10. Принятие решений о создании учебных курсов, курсов внеурочной деятельности, факультативов, курсов дополнительного образования и др.;
- 3.1.11. Принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.1.12. Принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;
- 3.1.13. Принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности, по усмотрению их родителей;
- 3.1.14. Принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня, документов об обучении;
- 3.1.15. Осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;

3.1.16. Предоставление рекомендаций Управляющему совету по требованиям к одежде обучающихся;

3.1.17. Предоставление рекомендаций директору Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;

3.1.18. Разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Учреждения;

3.1.19. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.1.20. Поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;

3.1.21. Рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционного, электронного обучения;

3.1.22. Организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.1.23. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;

3.1.24. Принятие и (или) согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.2. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

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

4.4. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

4.5. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

## 5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЧЕРНОПЯТОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА"**, Сидоренко Ирина Григорьевна, Исполняющий обязанности директора

19.02.24 07:25  
(MSK)

Сертификат 95E8EC4C56AD08A3D9750A92460B0151