

УТВЕРЖДЕНО:
Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя
Протокол от «05» июля 2026 г. № 93

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя
Е. М. Миклина
Приказ 35-дот 19 августа 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2 Г. ИВДЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- Федеральными основными общеобразовательными программами (ФООП);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципального образования, а также Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Ивделя (далее – Школа).

1.2. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является **постоянно действующим коллегиальным органом управления** Школы, принимающим решения по основным вопросам образовательной, методической и воспитательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и деятельности Педагогического совета, его компетенцию, права, обязанности и ответственность.

1.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, вводятся в действие приказами директора Школы и **обязательны для исполнения** всеми работниками Школы.

1.5. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. **Целью** деятельности Педагогического совета является обеспечение государственной политики в сфере образования, развитие и совершенствование образовательного процесса, повышение качества образования, координация усилий педагогического коллектива по реализации основных и адаптированных образовательных программ.

2.2. **Основными задачами** Педагогического совета являются:

1. определение основных направлений и перспектив развития образовательной деятельности Школы;
2. обеспечение реализации ФГОС и ФООП, федеральных основных общеобразовательных программ;
3. разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
4. совершенствование форм и методов учебно-воспитательной работы, внедрение современных образовательных и цифровых технологий;
5. организация работы по формированию функциональной грамотности обучающихся;
6. обеспечение условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), реализация принципов инклюзивного образования;
7. координация воспитательной работы, реализация рабочей программы воспитания;
8. поддержка профессионального роста педагогических работников, развитие наставничества;
9. обобщение и распространение передового педагогического опыта;
10. социальная защита участников образовательных отношений.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

В сфере образовательной деятельности:

1. принятие основных образовательных программ Школы, рабо-

чих программ учебных предметов, курсов, модулей внеурочной деятельности, рабочей программы воспитания;

2. разработка и утверждение плана работы Школы, программы развития Школы;

3. рассмотрение и согласование учебного плана Школы, календарного учебного графика;

4. определение системы форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

5. выбор учебников из утверждённого федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;

6. определение перечня обязательных учебных предметов, курсов, а также направлений внеурочной деятельности;

7. перевод обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации в следующий класс, решение вопросов об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному освоению образовательной программы;

8. допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ);

9. выпуск обучающихся, завершивших обучение, из Школы;

10. отчисление обучающихся из Школы (за исключением отчислений по заявлению родителей (законных представителей));

11. награждение обучающихся за успехи в обучении, представление к награждению похвальным листом «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальной грамотой «За отличные успехи в обучении», медалью;

12. обсуждение содержания годового отчёта о самообследовании Школы и принятие резолюции по его итогам.

В сфере методической и воспитательной работы:

13. рассмотрение вопросов организации методической работы, деятельности школьных методических объединений и Методического совета;

14. определение направлений повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников;

15. рассмотрение вопросов организации работы с одарёнными детьми, подготовки к олимпиадам, конкурсам, конференциям;

16. обсуждение и утверждение форм и методов воспитательной работы, взаимодействия с родителями (законными представителями) обуча-

ющихся;

17. рассмотрение вопросов организации питания, охраны здоровья и безопасности обучающихся.

В сфере кадровой и организационной работы:

18. рассмотрение вопросов распределения учебной нагрузки педагогических работников;

19. выдвижение педагогических работников к награждению отраслевыми и ведомственными наградами, почётными званиями, представление к установлению квалификационных категорий;

20. рассмотрение отчётов педагогических работников о результатах их профессиональной деятельности;

21. принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, права и обязанности участников образовательных отношений.

3.2. Педагогический совет вправе рассматривать и иные вопросы, отнесённые к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом Школы или переданные ему директором Школы.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

1. запрашивать у администрации Школы и получать информацию, необходимую для принятия решений в пределах своей компетенции;

2. приглашать на свои заседания представителей учредителя, органов государственной и муниципальной власти, общественных объединений, родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся, а также специалистов сторонних организаций для консультативной помощи;

3. создавать временные творческие и рабочие группы для решения конкретных вопросов;

4. вносить на рассмотрение директора Школы и иных органов управления предложения по совершенствованию деятельности Школы;

5. выносить на обсуждение Педагогического совета любые вопросы деятельности Школы;

6. разрабатывать и вносить на утверждение изменения и дополнения в настоящее Положение.

5. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СО-

ВЕТА

5.1. В состав Педагогического совета входят:

- директор Школы;
- заместители директора;
- все педагогические работники Школы, работающие по трудовому договору.

5.2. **Председателем** Педагогического совета по должности является директор Школы (или лицо, его замещающее).

5.3. Педагогический совет из числа своих членов **избирает секретаря** сроком на 1 (один) год. Секретарь ведёт протоколы заседаний, обеспечивает хранение документации Педагогического совета.

5.4. Деятельность членов Педагогического совета осуществляется на общественных началах, без дополнительной оплаты.

5.5. При необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители учредителя, медицинских, социальных, психолого-педагогических служб, родительской общественности с правом совещательного голоса.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но **не реже одного раза в учебную четверть**. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

6.2. Заседания Педагогического совета могут проводиться в очной форме, а также с использованием **конференц-связи** (дистанционно) с обеспечением возможности идентификации участников.

6.3. Председатель или секретарь Педагогического совета уведомляет членов о предстоящем заседании **не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней** до его проведения. Уведомление направляется лично, по электронной почте или иным способом связи и должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- проект повестки заседания;
- порядок голосования (открытое, тайное);
- материалы, необходимые для принятия решений.

6.4. Заседание Педагогического совета **правомочно**, если на нём присутствует **не менее 2/3** его членов.

6.5. Заседание открывает и ведёт председатель. Секретарь определяет и объявляет наличие кворума.

6.6. Обсуждение вопросов и принятие решений осуществляется в следующем порядке:

1. выступление докладчика по вопросу повестки;
2. обсуждение вопроса членами Педагогического совета и приглашёнными лицами;
3. формулирование проекта решения;
4. голосование;
5. подсчёт голосов и оглашение итогов;
6. принятие окончательной редакции решения.

6.7. Решения Педагогического совета принимаются **открытым голосованием простым большинством голосов** присутствующих членов. Каждый член Педагогического совета имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

6.8. По согласованию с председателем может проводиться заседание **малого Педагогического совета** — в составе педагогических работников, непосредственно работающих в классах, по вопросам которых рассматривается повестка. Малый Педагогический совет правомочен при присутствии не менее 2/3 педагогических работников данных классов.

6.9. Председатель Педагогического совета вправе **приостановить исполнение решения** или наложить вето на решение в случае его противоречия законодательству Российской Федерации, Уставу Школы или иным локальным нормативным актам, с обязательным вынесением вопроса на повторное рассмотрение или обращение в учредитель.

6.10. Организацию исполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Школы и лица, назначенные ответственными в тексте решения. Результаты исполнения докладываются на следующем заседании.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются **протоколами**.

7.2. Протокол составляется секретарём **не позднее 5 (пяти) рабочих дней** после заседания в двух экземплярах и подписывается председателем и секретарём.

7.3. Протокол должен содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- сведения о присутствующих (с отметкой о кворуме);
- повестку заседания;

- краткое содержание выступлений и обсуждений;
- результаты голосования по каждому вопросу («за», «против», «воздержались»);
- принятые решения.

7.4. Нумерация протоколов ведётся **с начала учебного года**.

7.5. К протоколу прилагаются все материалы, рассмотренные на заседании (доклады, проекты решений, локальные акты и т.д.).

7.6. Оригиналы протоколов хранятся в делах Школы в соответствии с правилами делопроизводства и законодательством об архивном хранении.

7.7. В случае обнаружения ошибок, неточностей или недостоверного изложения фактов в протоколе члены Педагогического совета вправе требовать внесения исправлений. Председатель обязан принять меры по их внесению и сообщить об этом на следующем заседании.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Педагогический совет несёт ответственность за:

1. выполнение плана своей работы;
2. соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным нормативным актам Школы;
3. своевременность и качество исполнения принятых решений;
4. объективность и законность решений по вопросам аттестации, перевода и выпуска обучающихся;
5. неразглашение персональных данных и иной охраняемой законом информации, ставшей известной в ходе работы.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего деятельность Педагогического совета.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования, Устава Школы или по решению Педагогического совета в том же порядке, что и при его принятии.

9.4. С текстом настоящего Положения должны быть ознакомлены все педагогические работники Школы под подпись (либо с отметкой об ознакомлении в электронном виде).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968154

Владелец Миклина Елена Михайловна

Действителен с 10.10.2025 по 10.10.2026