

**Муниципальное образовательное учреждение  
«Раздольская средняя общеобразовательная школа»  
(дошкольные группы)**

ПРИНЯТ

Педагогическим советом  
МОУ «Раздольская СОШ»  
Протокол от 20.11.2023г. № 1



**Локальный нормативный акт № 1  
Положение  
о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Муниципального образовательного учреждения «Раздольская СОШ» (далее – МОУ).
- 1.2. Педагогический совет создан в целях управления качеством образовательного процесса, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития воспитанников, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации педагогов.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ, настоящего Положения.
- 1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для сотрудников МОУ. Решения педагогического совета, утвержденные распорядительным актом заведующего МОУ, являются обязательными для исполнения.

**2. Компетенция педагогического совета**

**2.1. Принятие локальных нормативных актов МОУ:**

- 1) Положение о педагогическом совете;
- 2) Положение об аттестационной комиссии;
- 3) Образовательная программа;
- 4) О языке образования;
- 5) Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- 6) Нормы профессиональной этики педагогических работников;
- 7) Правила приема обучающихся (воспитанников), порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, а также порядок оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся(воспитанников);
- 8) Режим занятий, обучающихся (воспитанников);
- 9) Порядок пользования воспитанников лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта;
- 10) Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, в т.ч. право бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами;
- 11) Организация методической работы;
- 12) Организация и проведение внутриучрежденческого контроля;
- 13) Организация и проведение внутреннего мониторинга качества образования;
- 14) Порядок организации работы с официальным сайтом МОУ в сети «Интернет», в т.ч. устанавливающий ответственных за функционирование системы контентной фильтрации, а также регламентирующих их деятельность;



- 15) Срок, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения;
  - 16) Порядок информирования о возможностях, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизма принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды Учреждения, осуществления контроля за расходованием, использованием привлеченных средств, имущества, выполненных работ (услуг), предоставления отчета о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований;
  - 17) иных локальных нормативных актов МОУ, отнесенных к компетенции педагогического совета;
- 2.2. Содействует определению стратегических направлений развития МОУ;
  - 2.3. Содействует реализации принципа общественного участия в управлении МОУ;
  - 2.4. Иницирует участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства;
  - 2.5. Принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития МОУ;
  - 2.6. Принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации воспитательного и образовательного процесса в МОУ;
  - 2.7. Участвует в оценке качества и результативности труда работников МОУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами МОУ;
  - 2.8. Содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
  - 2.9. Принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития в МОУ;
  - 2.10. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МОУ по вопросам образования и воспитания дошкольников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в МОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другим вопросам деятельности МОУ.
  - 2.11. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МОУ.

### 3. Права педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении МОУ;
- 3.2. Педагогический совет имеет право выступать от имени МОУ в государственных органах, различных учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности заведующего, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, а также защищать права и законные интересы МОУ всеми допустимыми законом способами, в том числе в судебных органах.  
Решение о выступлении от имени МОУ принимается в каждом конкретном случае на педагогическом совете.  
В случае принятия решения о выступлении от имени МОУ педагогический совет избирает из своего состава путем прямого поименного голосования по каждой кандидатуре не более 3 - х лиц, уполномоченных в данном конкретном случае выступать от имени МОУ, и направляет руководителю МОУ обращение о выдаче доверенности.
- 3.3. Директор МОУ не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения о выступлении от имени МОУ оформляет доверенность, в которой указывает: организацию, адресата выступления от имени МОУ, тему выступления, фамилию, имя, отчество уполномоченных лиц; срок действия доверенности.
- 3.4. Отчёт о результатах выступления от имени МОУ уполномоченные лица обязаны предоставить на очередном (внеочередном) заседании педагогическом совете.
- 3.5. Лица, уполномоченные выступать от имени МОУ, должны действовать в интересах МОУ добросовестно и разумно.
- 3.6. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности представители педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Каждый член педагогического совета имеет право:



- вынести на заседание педагогического совета обсуждение любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. В состав педагогического совета входят:

- 1) директор МОУ;
- 2) заместитель директора по воспитательной работе;
- 3) педагогические работники МОУ.

4.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.5. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы МОУ.

4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.7. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.8. Ответственность за выполнение решений возлагается на директора МОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

#### **5. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления**

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МОУ – общим собранием работников:

- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания;
- представление на ознакомление общему собранию работников материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании общего собрания работников МОУ.

#### **6. Ответственность педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ в сфере образования.

#### **7. Делопроизводство педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МОУ.

7.6. Книга протоколов хранится в делах учреждения 10 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга педагогического совета.