

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа имени Ж.Г.Киекбаева с.Саитбаба муниципального
района Гафурийский район Республики Башкортостан
(МОБУ СОШ имени Ж.Г.Киекбаева с.Саитбаба)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от «___» _____ 20__г.
№__)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОБУ СОШ
ИМЕНИ Ж.Г.
КИЕКБАЕВА
от «___» _____ С.
САИТБАБА

Подписан: МОБУ СОШ ИМЕНИ Ж.Г. КИЕКБАЕВА С.
САИТБАБА
ОИД: 1.2.44.01.13549.1.8-001-001-001-001001-020892
020892; E-mail: kievkbaeva@yandex.ru
ИНН-00219004373, ОГРН-0020202035,
ОГРН-102021250093, Генеральный директор: С.М.ЮЗУП
ИМЕНИ Ж.Г. КИЕКБАЕВА С. САИТБАБА, СТРЕЕТ-УЛ
АВАХИТОВА, ДСМ СТ. 1, С-Саитбаба, S-02 Республика
Башкортостан, С-РФ, С-Республика Казань
SN-Ганюва, SN-МОБУ СОШ ИМЕНИ Ж.Г. КИЕКБАЕВА
С. САИТБАБА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение:
Дата: 2021-02-15 15:28:44

Положение о педагогическом совете

1. Педагогический совет школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, к компетенции которого, помимо вопросов, указанных в пункте 9.7.1 Устава, и на основании пункта 9.7.2 Устава, относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- 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 календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости 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 развития творческой инициативы педагогических работников;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся.

2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять ее интересы в органах власти и управления,

организациях по вопросам, отнесенным Уставом и настоящим Положением к компетенции педагогического совета.

3. Секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

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

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

4. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующей 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.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем 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.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.

5. 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 школы, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

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.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

6. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета Уставом и настоящим Положением, 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).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы 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.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

Гафури районы
муниципаль районының
хакимиәте
Башкортостан республикаһы
Гафури районы Юлык
ауылының төп дөйөм белем
биреү мәктәбе муниципаль
бюджет дөйөм белем биреү
учреждениеһы
453067, Юлык ауылы,
Мәктәп урамы,1
Тел. 2-55-01



Администрация муниципального
района Гафурийский район
муниципальное
общеобразовательное
бюджетное учреждение
основная общеобразовательная
школа с.Юлуково
муниципального района
Гафурийский район
Республики Башкортостан
453067, с. Юлуково,
ул. Школьная,1
тел. 2- 55-01

Б О Й О Р О К

П Р И К А З

« _____ » _____ 2019 й. № _____

« _____ » _____ 2019 г.

Об утверждении Положения о педагогическом совете

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 9.6.3 Устава, письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.10.2015 № 08-1729 «О направлении методических рекомендаций»,

Приказываю:

1. Утвердить Положение о педагогическом совете (Приложение № 1).
2. Обеспечить незамедлительное размещение на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет текста Положения о педагогическом совете.
3. Ознакомить под роспись работников с Положением о педагогическом совете.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Э.Т.Гафарова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576088

Владелец Газизова Рамиля Аскатовна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022