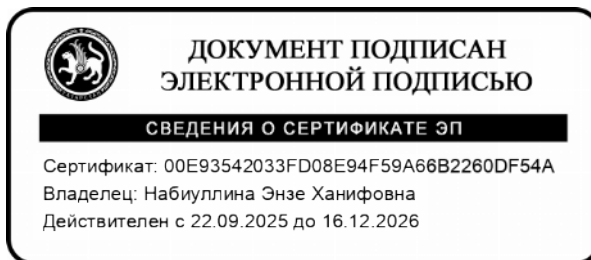


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кадряковская основная общеобразовательная школа»
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан МБОУ
«Кадряковская ООШ» (Школа)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол №1
от 29.08.2025



УТВЕРЖДЕНО
Директор
Набиуллина
Э.Х.
Приказ № 62/1
от 29.08.2025

Положение о педагогическом совете

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации № 286 и № 287 от 31.05.2021 года (с изменениями и дополнениями), приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования» (с изменениями и дополнениями), Уставом МБОУ «Кадряковская ООШ».
- 1.2. Данное Положение о Педагогическом совете в школе регламентирует деятельность и права педагогических работников, входящих в Педсовет, определяет задачи, организацию и содержание работы Педагогического совета, а также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство Педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.3. Педагогический совет Школы возглавляет Председатель, на учебный год назначается секретарь педагогического Совета.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются директором Школы

II. Задачи Педагогического совета

- 2.1 Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы.
- 2.2 Определение подходов к управлению Школой, адекватным целям и задачам ее развития.
- 2.3 Определение перспективных направлений функционирования и развития Школы
- 2.4 Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

III. Компетенция Педагогического совета:

- 3.1. Обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся

содержания образования;

3.2. Обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик

образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

3.3. Обсуждение и принятие Плана работы Школы;

3.4. Принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации;

3.5. Принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче аттестатов об основном общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;

3.6. Принятие решения об отчислении учащегося из Школы в случаях, предусмотренных законом;

3.7. Принятие решения о награждении учащихся;

3.8. Обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся;

3.9. Обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;

3.10. Рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

3.11. Обсуждение и принятие решения о представлении педагогов Школы к награждению почетными званиями.

IV. Регламент работы педагогического совета

4.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в учебную четверть и может созываться по инициативе директора по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

4.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью учебно-воспитательного плана Школы.

4.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

4.4. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются в начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.5. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

4.6. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы.

4.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором Школы.

4.8. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет директор Школы или ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

4.9. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Школы.

4.10. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Школой;
- родители (законные представители) учащихся, при наличии согласия Педагогического совета;
- иные, приглашенные по решению Педагогического совета Школы, лица.

V. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.


5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом (фамилия, имя, отчество учащегося полностью).

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

Книга протоколов педсовета входит в номенклатуру дел, хранится в Школе постоянно и передается по акту

Лист согласования к документу № 92 от 09.04.2026
Инициатор согласования: Николаева Н.М. Зам.директора по УВР
Согласование инициировано: 09.04.2026 10:38

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Набиуллина Э.Х.		 Подписано 09.04.2026 - 11:25	-