

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПУШКИНСКАЯ ШКОЛА»**

ИНН 2309171083, КПП 230901001, ОГРН 1192375031364

350063, г. Краснодар, ул. им. Пушкина, д. 4, пом. 1

сайт: [pushkinschoolkrd.ru](http://pushkinschoolkrd.ru), e-mail: [pushkinskayaschool@gmail.com](mailto:pushkinskayaschool@gmail.com), тел: 8 (918) 599-55-95

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор АНОО «Пушкинская школа»

\_\_\_\_\_ Д. А. Балала  
« 30 » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



# ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете АНОО «Пушкинская школа» (далее – соответственно Положение, педагогический совет школы) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом АНОО «Пушкинская школа», и определяет порядок формирования, сроки и компетенцию, порядок работы педагогического совета школы.

Педагогический совет школы является выборным представительным органом, осуществляющим общее руководство школой, в том числе общее руководство реализацией основных общеобразовательных программ.

1.2. Педагогический совет школы осуществляет свою деятельность, руководствуясь уставом, решениями органов управления учебного заведения, локальными нормативными актами АНОО «Пушкинская школа» и настоящим Положением.

1.3. Решения педагогического совета школы являются обязательными для работников и учащихся школы.

### **2. Состав Педагогического совета школы**

2.1. В состав педагогического совета школы входят по должности или в соответствии с возложенными обязанностями директор школы, заместители директора школы, учителя, социальный педагог (при наличии), педагог-психолог (при наличии), старшая вожатая.

### **3. Полномочия педагогического совета школы**

3.1. К полномочиям педагогического совета школы относятся:

3.1.1. рассмотрение и утверждение программы развития школы, образовательной программы школы и учебного плана;

3.1.2. рассмотрение плана работы школы, согласование планов работы школы с планами работы социальных партнеров, направления деятельности которых соответствуют направлениям деятельности школы;

3.1.3. утверждение плана работы школы, ВСОКО на очередной год;

3.1.4. рассмотрение итогов промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся школы, решение вопросов о переводе и выпуске

обучающихся, допуске их к ГИА;

3.1.5. координация деятельности проектных групп, временных трудовых коллективов с целью развития образовательного процесса в школе;

3.1.6. выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта, участие в аттестации педагогических работников школы;

3.1.7. утверждение результатов самообследования;

3.1.8. внесение предложений о поощрении работников школы за плодотворную и безупречную работу;

3.1.9. заслушивание ежегодных публичных отчетов директора школы;

3.1.10. рассмотрение предложений по изменениям в Положениях, иных нормативных локальных актах школы, регулирующих деятельность школы;

3.1.11. принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета Уставом АНОО «Пушкинская школа», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами школы.

#### **4. Структура педагогического совета школы**

4.1. Председателем педагогического совета школы является директор АНОО «Пушкинская школа».

4.2. Педагогический совет школы может избирать из своих членов заместителя председателя, который в отсутствие председателя осуществляет его полномочия.

4.3. По представлению председателя педагогический совет школы избирает из числа своих членов секретаря педагогического совета школы (далее – секретарь) на срок полномочий педагогического совета школы.

4.4. Секретарь:

4.4.1. организует подготовку заседаний педагогического совета школы;

4.4.2. формирует повестку дня заседания педагогического совета школы и представляет ее на одобрение председателю педагогического совета школы;

4.4.3. контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов (далее – документы) по вопросам повестки дня заседания педагогического совета школы;

4.4.4. формирует план работы педагогического совета школы на основании предложений членов педагогического совета школы;



4.4.5. обеспечивает своевременное доведение документов и информации до членов педагогического совета школы;

4.4.6. обеспечивает подготовку протоколов заседаний педагогического совета школы и выписок из протоколов;

4.4.7. организует своевременное доведение решений педагогического совета школы до исполнителей;

4.4.8. контролирует выполнение плана работы педагогического совета школы и принятых педагогическим советом школы решений;

4.4.9. информирует председателя педагогического совета школы и его членов о выполнении решений педагогического совета школы;

4.4.10. докладывает педагогическому совету школы о выполнении плана работы Педагогического совета школы и принятых им решений;

4.5. Для выполнения возложенных функций секретарь имеет право запрашивать информацию и документы, необходимые для организации заседания педагогического совета школы.

## **5. Порядок организации работы педагогического совета школы**

5.1. Педагогический совет школы рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Положением.

5.2. Педагогический совет школы работает на основании годового плана работы АНОО «Пушкинская школа».

5.3. Заседания педагогического совета школы проводятся не реже, чем раз в триместр в определенный председателем педагогического совета школы день.

Заседание педагогического совета школы правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) Уставом АНОО «Пушкинская школа».

5.4. Внеочередное заседание педагогического совета школы может проводиться по инициативе председателя педагогического совета школы или по инициативе не менее одной четвертой от общего числа членов Педагогического совета школы.

Дата внеочередного заседания педагогического совета школы назначается

не позднее чем через 10 календарных дней с даты получения секретарем уведомления о созыве внеочередного собрания и соответствующих приложений к нему, с учетом соблюдения сроков, установленных пунктами 5.5 – 5.7 настоящего Положения.

5.5. Проект повестки дня очередного или внеочередного заседания педагогического совета школы формируется секретарем, одобряется председателем педагогического совета школы и доводится до членов педагогического совета школы и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 7 календарных дней до даты заседания педагогического совета школы.

Повестка дня заседания педагогического совета школы утверждается членами педагогического совета школы в начале каждого заседания.

5.6. Члены педагогического совета школы – докладчики по вопросу повестки дня, представляют документы секретарю не позднее, чем за 5 календарных дней до даты заседания педагогического совета школы на бумажном и электронном носителях. В случае непредставления в указанный срок документов председатель педагогического совета школы может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

Документы, представляемые на заседание педагогического совета школы, должны включать: материалы по существу вопроса повестки дня и проект решения педагогического совета школы.

Документы должны быть подписаны членом педагогического совета школы, ответственным за подготовку вопроса, секретарем.

5.7. Секретарь не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания, доводит до всех членов педагогического совета школы документы для обсуждения, представленные докладчиками и согласованные председателем Педагогического совета.

5.8. Заседания педагогического совета школы являются открытыми для работников и учащихся школы. В заседаниях педагогического совета школы могут принимать участие приглашенные лица. Секретарь информирует педагогический совет школы в начале его заседания об участии в его работе приглашенных лиц и о причинах (целях) их участия в заседании.

5.9. Решения педагогического совета школы принимаются простым



большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета школы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) Уставом АНОО «Пушкинская школа».

5.10. В случае равенства числа голосов членов педагогического совета школы «за» и «против» проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании педагогического совета школы. В случае равенства голосов по итогам повторного голосования вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание педагогического совета школы.

5.11. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании решением членов педагогического совета школы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или (или) Уставом АНОО «Пушкинская школа».

5.12. Для проведения тайного голосования из числа членов педагогического совета школы избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов педагогического совета школы. Итоги голосования утверждаются педагогическим советом школы и отражаются в протоколе заседания педагогического совета.

## **6. Порядок оформления решений педагогического совета школы**

6.1. Решения педагогического совета школы оформляются протоколом.

Протокол в течение пяти рабочих дней со дня заседания Педагогического совета школы подписывается председателем педагогического совета школы и секретарем.

6.2. Подлинник протокола заседания педагогического совета школы и документы к нему хранятся у секретаря или у Председателя педагогического совета.