Приложение 1
к приказу 01-06.1 от 10.01.2023

| | |
|---|---|
| Принято на педагогическом совете<br>МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»<br>Протокол № 3 от «27 » декабря 2022 г. | УТВЕРЖДАЮ<br>Директор МБОУ «СОШ № 105<br>г. Челябинска»<br>_____Н.Е. Мясникова |

Мясникова Наталья Евгеньевна

Подписан: Мясникова Наталья Евгеньевна
DN: C=RU, S=Челябинская область, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 105 Г. ЧЕЛЯБИНСКА ИМЕНИ В.П.СЕРЕДКИНА""", СНИЛС=00206106262, ИНН=745300358827, E=school105@mail.ru, G=Наталья Евгеньевна, SN=Мясникова, CN=Мясникова Наталья Евгеньевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.04.24 13:52:58+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о Педагогическом совете
## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 105 г. Челябинска»

### 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 105 г. Челябинска» (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (далее – Учреждение), осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

1.2. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется: Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

### 2. Состав Педагогического совета и порядок его формирования

2.1. В Педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

2.2. Педагогический совет действует бессрочно.

2.3. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

2.4. Работой Педагогического совета руководит председатель – руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания.

2.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

### 3. Компетенция Педагогического совета, права и ответственность членов Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка содержания общей научно-исследовательской темы Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обобщение и анализ результатов деятельности педагогического коллектива по

определенным направлениям, за четверть, полугодие, год;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.
- согласование локальных нормативных актов по вопросам воспитательной и образовательной деятельности.

3.2. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.3. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

## 4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.2. Регламент проведения и тема Педагогического совета доводятся до сведения педагогического коллектива не позднее, чем за месяц до его проведения.

4.3. Подготовка Педагогического совета осуществляется временными творческими: коллективами педагогов под непосредственным руководством администрации Учреждения.

4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## 5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.