

Согласовано  
Профсоюзный комитет  
МБОУ г. Астрахани «СОШ №32»  
Протокол № 10 от 28.08.2024г.

Утверждаю  
директор МБОУ г. Астрахани «СОШ №32»  
О.Н. Сидорина  
Приказ от 30.08.2024г. № 01-10-669



Рассмотрено  
на Общем собрании работников  
МБОУ г. Астрахани «СОШ №32»  
Протокол № 1 от 29.08.2024г.

## **Положение о педагогическом совете МБОУ г. Астрахани «СОШ №32 с углубленным изучением предметов физико-математического профиля»**

### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет – коллегиальный, постоянно действующий орган управления образовательной организации, состоящий из руководителя образовательной организации, его заместителей, штатных педагогических работников, решающий в рамках компетенции, определяемой Уставом образовательной организации и настоящим Положением, основные вопросы образовательной деятельности организации.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, а также врач, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения, представитель учредителя. Педагогические работники также могут избираться в состав Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета имеют рекомендательный характер. Решения, утвержденные руководителем образовательной организации, имеют обязательный характер.

1.5. В случае введения в стране (регионе, муниципалитете) режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, отмены очных занятий по метеорологическим условиям, в связи с карантинными мероприятиями работа Педагогического совета и других обоснованных причин осуществляется с применением дистанционных технологий.

1.6. Срок полномочий педагогического совета определяется моментом его создания и прекращением деятельности образовательной организации.

### **2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Целью деятельности педагогического совета является решение вопросов, связанных с реализацией образовательной организацией образовательной политики в рамках её полномочий.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

– обсуждение вопросов текущей деятельности и планов развития образовательной организации;

– рассмотрение научно-методических вопросов, связанных с внедрением в деятельность образовательной организации новых педагогических технологий, передового опыта работы педагогов;

– создание рабочих органов по решению вопросов, возникающих в процессе уставной деятельности образовательной организации;

– принятие решений по спорным вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

– обсуждение содержания образовательных программ;

– утверждение рабочих программ, реализуемых в образовательной организации, и учебных планов;

– решение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс и иных вопросов, касающихся процесса обучения (оставление на повторное обучение; условный перевод в следующий класс; перевод на обучение по индивидуальному учебному плану или по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-психологической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом; о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся);

– принятие решения о выдаче документов об окончании обучения в образовательной организации;

– рассмотрение локальных нормативных актов, определяющих порядок осуществления образовательной деятельности;

– обсуждение планов совместной деятельности с другими органами образовательной организации по выполнению уставных задач;

– заслушивание отчетов педагогических работников образовательной организации, а также иных лиц, по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

– решение вопросов о применении мер дисциплинарного воздействия к обучающимся, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями (□ принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и уставом МБОУ г. Астрахани «СОШ №32» при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения муниципального отдела управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления);

– внесение предложения о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников;

– выдвижение педагогических работников на награждение государственными, ведомственными наградами, а также на иные поощрения.

### 2.3. Педагогический совет несет ответственность:

– за выполнение планов работы образовательной организации;

– за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, ее субъектов, актов органов местной власти;

– за утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями.

### **3. Организация работы педагогического совета**

3.1. Информация о заседании педагогического совета доводится до сведения его членов и приглашенных лиц не позднее 3-х дней до даты проведения заседания.

3.2. Члены педагогического совета и заинтересованные лица считаются информированными о дате и месте проведения заседания при условиях размещения соответствующей информации на территории образовательной организации; на сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», фактом сдачи в организацию связи почтового отправления, а также сообщения по адресу электронной почты или на номер мобильного телефона, иными способами передачи информации.

3.3. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом заседания, ведущимся секретарем педагогического совета (постоянным или выбираемым на каждом заседании). Протокол подписывается председателем и секретарем заседания и хранится в делах образовательной организации в соответствии с утвержденной номенклатурой. Заинтересованные лица могут ознакомиться с содержанием протокола и в случае необходимости, приложить к нему письменные дополнения или возражения.

3.4. В отдельных случаях, педагогический совет может принять решение о проведении тайного голосования с помощью электронных средств, позволяющих обезличить персональные данные голосовавших или путем заполнения бумажных бюллетеней.

3.5. Решения педагогического совета могут быть обжалованы в сроки и порядке, установленными действующим законодательством.

3.6. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

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

3.8. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, из числа педагогических работников, необходимых для принятия решения.

3.9. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (или на малом педсовете заявленных для участия количества). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.11. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с

мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **4. Документация педагогического совета**

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

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

4.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

#### **5. Организация работы педагогического совета по принятию решения на основе проведения голосования с использованием Google Forms**

5.1. В отдельных случаях, педагогический совет может принять решение о проведении тайного голосования с помощью электронных средств, позволяющих обезличить персональные данные голосовавших или путем заполнения бумажных бюллетеней.

5.2. Для организации и проведения эффективного и удобного голосования в дистанционном режиме возможно использование Google Forms или других электронных ресурсов

5.3. Пошаговый алгоритм создания и проведения голосования с использованием Google Forms:

##### **Шаг 1: Создание формы**

1. Перейдите на сайт Google Forms по ссылке: <https://forms.google.com/>.
2. Нажмите кнопку "+ Создать форму" для начала создания новой формы.
3. Выберите шаблон формы или начните с пустой формы.

##### **Шаг 2: Настройка параметров формы**

1. Добавьте название и описание вашей формы.
2. Выберите тему оформления формы, если хотите изменить внешний вид.
3. Включите или отключите возможность редактирования ответов после отправки.

4. Определите, нужно ли пользователям входить в аккаунт Google для участия в голосовании.

##### **Шаг 3: Добавление вопросов**

1. Для каждого вопроса выберите тип ответа: одиночный выбор, множественный выбор, короткий ответ, длинный ответ и т.д.
2. Задайте вопросы и варианты ответов.
3. Если необходимо, добавьте дополнительные поля для комментариев или других данных.

#### Шаг 4: Настройка результатов

1. Включите функцию сбора электронных адресов участников, если это требуется.
2. Установите ограничения на количество ответов от одного участника.
3. Настройте уведомления о новых ответах.

#### Шаг 5: Публикация формы

1. После завершения настройки нажмите кнопку "Отправить".
2. Выберите способ распространения формы: ссылка, электронная почта, социальные сети и т.д.
3. Скопируйте ссылку на форму и отправьте её участникам голосования.

#### Шаг 6: Сбор и анализ результатов

1. Откройте созданную форму и перейдите в раздел "Ответы".
2. Просмотрите ответы участников.
3. Используйте встроенную аналитику для анализа результатов голосования.
4. При необходимости экспортируйте данные в таблицу Google Sheets для дальнейшего анализа.

#### Шаг 7: Завершение голосования

1. Когда голосование завершено, закройте доступ к форме, чтобы больше никто не мог оставить свой голос.
2. Подведите итоги (составьте справку и приложите её к протоколу педагогического совета) и объявите результаты на педагогическом совете.