

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
**«ТЕТЮШСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
ХАНЖИНА ПАВЛА СЕМЕНОВИЧА»**  
Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан  
(МБОУ «Тетюшская СОШ № 1  
им. Ханжина П.С.»)



Татарстан Республикасы  
Тәтеш муниципаль районы  
**«СОВЕТЛАР СОЮЗЫ ГЕРОЕ  
ХАНЖИН ПАВЕЛ СЕМЕНОВИЧ  
ИСЕМЕНДӘГЕ ТӘТЕШ 1 НЧЕ УРТА  
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ МӘКТӘБЕ»**  
муниципаль бюджет гомуми  
белем биру учреждениесе  
(«Ханжин П.С. исемендәге Тәтеш  
1 нче урта ГББМ» МБГББУ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Н.В. Загфаров

Приказ от 30.12.2025 № 313 о/д

**Подписано цифровой  
подписью: Загфаров  
Наиль Вилевич**

## **ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете школы**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании» и Уставом школы.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления школы для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности, срок полномочий которого бессрочен (до прекращения деятельности образовательной организации).

1.3. Членами педагогического совета являются: директор школы, заместители директора по учебной и воспитательной работе, все педагогические работники школы и зав.библиотекой. Все вышеуказанные работники с момента приема на работу и до расторжения трудового договора является членами педагогического совета.

1.4. Количество членов педагогического совета, а также его полномочия и порядок принятия решений предусматриваются Уставом школы.

1.5. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, другими нормативными правовыми актами в области образования и социальной защиты ребенка, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6. Председателем педагогического совета школы является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности). Директор школы с согласия работника своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

1.7. Педагогический совет в своей работе взаимодействует с администрацией школы, другими коллегиальными органами управления школы, со всеми участниками образовательных отношений, другими организациями, учреждениями, предприятиями в соответствии с полномочиями.

## **II. Задача и функции педагогического совета**

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении школой.

2.2. Основными функциями педагогического совета являются:

- определение путей реализации содержания образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- решение вопросов о переводе, допуске к государственной итоговой аттестации и выпуске обучающихся, освоивших общеобразовательные программы соответствующего уровня;
- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательной деятельности, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их способностей и интересов;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

## **III. Компетенция педагогического совета**

### **Определять:**

- содержание образовательной деятельности школы, пути повышения ее качества и эффективности;
- при необходимости содержание, формы и сроки аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе без подтверждающих документов;
- направления работы по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

### **Осуществлять:**

- анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- изучение и внедрение в практику работы школы новых образовательных технологий, методик, методов и приемов обучения и воспитания;
- контроль за выполнением решений предыдущих педагогических советов, локальных нормативных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальную защиту обучающихся.

### **Рассматривать, заслушивать:**

- отчет о самообследовании школы;
- информацию и отчеты директора, заместителей директора по курируемым направлениям, председателя методического совета, руководителей школьных предметных методических объединений, педагогических работников;
- характеристики педагогических работников, выдвигаемых к участию в профессиональных конкурсах;
- в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии родителей (законных представителей);
- вопрос о необходимости направления обучающихся на обследование в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (при выявлении учащихся, имеющих сложности в освоении образовательной программы);
- нормативные правовые документы в области образования;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов в сфере образования о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

### **Принимать:**

- программы, проекты и планы развития школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные (план работы на текущий учебный год);

- основные общеобразовательные программы школы (начального общего, основного общего и среднего общего образования), в том числе адаптированные образовательные программы, дополнительные общеобразовательные программы школы;

- профиль обучения обучающихся;

- локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности, затрагивающие права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей);

- список учебников, используемых в школе в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- учебный план, календарный учебный график, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом, каникулярного времени;

- план работы методического совета школы.

### **Принимать решения:**

- о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся школы;

- о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации (в т.ч. и в дополнительное время);

- о переводе учащихся в следующий класс по итогам промежуточной аттестации, о переводе учащихся из класса в класс условно, о переводе учащегося в следующий класс в случае ликвидации академической задолженности (при наличии таких учащихся);

- о сроках ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;

- по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями ПМПК, переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;

- о выдаче документов установленного образца об образовании (аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, свидетельства об обучении);

- о выдаче справки выпускникам, не прошедшим ГИА;

- о вручении медали «За особые успехи в учении»;

- об отчислении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы, в случаях предусмотренных действующим законодательством, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся школы;

- о применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся школы;

- о единой форме одежды учащихся;

- о создании методического совета, рабочих групп педагогических работников, временных творческих объединений по отдельным направлениям деятельности с приглашением специалистов различного профиля;

- об организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- об изучении, обобщении, распространении передового педагогического опыта членов коллектива;

- о представлении педагогических работников к наградам различного уровня;

- о представлении учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в школе;

- об оказании содействия деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- 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 т.ч. 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;
- внесение предложений директору школы по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

#### **IV. Права педагогического совета, права и обязанности членов педагогического совета**

В соответствии со своей компетенцией педагогический совет имеет право:

##### **4.1.1. Обращаться:**

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

##### **4.1.2. Приглашать на свои заседания:**

- представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

##### **4.1.3. Разрабатывать:**

- локальные нормативные акты школы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в школе;
- программы, проекты и планы развития школы, в т.ч. долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные (основные образовательные программы, программу развития, план работы школы и т.д.);
- требования к проектным и исследовательским работам обучающихся и т.д.

##### **4.1.4. Давать разъяснения и принимать меры:**

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных нормативных актов школы.

##### **4.1.5. Создавать:**

- временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете.

##### **4.1.6. Рекомендовать:**

- к публикации разработки педагогических работников школы;
- повышение квалификации педагогическим работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах;
- родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, имеющих сложности в освоении образовательной программы, прохождения обследования в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

##### **4.2. Член педагогического совета имеет право:**

- выступать на заседании педагогического совета, задавать другим участникам заседания педсовета вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- конструктивно критиковать и вносить предложения о корректировке плана работы педагогического совета с учетом текущих результатов;
- потребовать обсуждения любого вопроса, отнесенного к компетенции педагогического совета, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета присутствующих на заседании;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

##### **4.3. Член педагогического совета обязан:**

- принимать участие в заседаниях педагогического совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря педагогического совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;
- участвовать в мероприятиях, проводимых педагогическим советом;
- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседании педагогического совета.

## **V. Регламент работы педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы и(или) по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

Заседания педагогического совета могут проходить в форме конференц-связи.

Педагогический совет может быть создан по инициативе не менее одной трети его состава. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к председателю педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного педагогического совета.

5.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы с учетом нерешенных проблем и принимается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

5.3. Информация (сообщение) о заседании педагогического совета доводится до сведения его членов и приглашенных лиц не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания. Сообщение должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- проект повестки заседания.

Члены педагогического совета и заинтересованные лица считаются информированными о дате и месте проведения заседания при условии размещения соответствующей информации на информационном стенде школы и(или) на сайте школы в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также сообщения по адресу электронной почты или на номер мобильного телефона, иными способами передачи информации.

5.4. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

Председатель педагогического совета:

• определяет повестку дня педагогического совета, форму его проведения и организует подготовку к нему;

- ведет заседания педагогического совета;
- организует ведение делопроизводства;
- подписывает протоколы педагогического совета;
- контролирует выполнение решений и информирует об этом членов педагогического совета.

5.5. Секретарь педагогического совета:

• ведет протоколы педагогического совета;

• организует подготовку необходимых материалов для проведения педагогического совета;

• информирует членов педагогического совета о месте, времени проведения и повестке дня педагогического совета.

5.6. Обсуждение вопросов, внесенных в повестку, и принятие по ним решений осуществляются в следующем порядке:

- выступление члена педагогического совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки заседания;
- обсуждение членами педагогического совета вопроса повестки заседания;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки заседания;
- голосование по вопросу повестки заседания;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель педагогического совета объявляет заседание педагогического совета закрытым.

5.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей его членов. При отсутствии кворума заседание переносится.

Решения педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим. Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

В случае несогласия председателя с решением педагогического совета, он приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.8. 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, требующего решения.

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

5.9. Решения, принятые педагогическим советом в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, имеют рекомендательный характер. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, имеют обязательный характер и обязательны к исполнению для всех работников школы.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений педагогического совета сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

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

5.11. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашены представители органов муниципального и государственного управления, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса. Они могут выступать, вносить предложения по обсуждаемым вопросам, но в голосовании по принятию решения не участвуют.

5.12. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **VI. Регламент работы педагогического совета в дистанционном режиме**

6.1. Функции, задачи, права и ответственность педагогических работников за принимаемые решения на педагогическом совете полностью идентичны с офлайн форматом. Изменения касаются только формата проведения педагогического совета и формата голосования.

6.2. Педагогический совет проходит на любой доступной коммуникационной платформе. Организатор видеоконференции – председатель педагогического совета или его технический исполнитель размещают информацию о дате и времени проведения педагогического совета и ссылку на вход в вебинарную комнату на официальном сайте школы в разделе «Новости» не позднее чем за 24 часа до начала мероприятия.

6.3. К непосредственному участию в онлайн работе педагогического совета допускаются работники, зарегистрированные в системе только под собственными полными именами, использование ник-неймов и сокращенных имен не допускается.

6.4. Участники педагогического совета работают с включенным видео-режимом, но с выключенным микрофоном. В случае необходимости высказать свое мнение или включиться в дискуссию используется *функция поднятой руки*, микрофон включается после того, как председатель педагогического совета дает слово спикеру. Такой порядок необходим для ликвидации постороннего звукового фона и лишних звуков во время проведения видеоконференции.

6.5. Решения принимаются закрытым голосованием путем ответа на гугл-форму.

## **VII. Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
- соответствие принятых решений действующему законодательству об образовании, о защите прав детства, Российской Федерации, Республики Татарстан, актов органов местной власти и локальным нормативным актам школы;
- выполнение принятых решений;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- бездействие при рассмотрении обращений.

## **VIII. Делопроизводство**

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде в соответствии с *Инструкцией по делопроизводству в школе*. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения.

8.3. Нумерация протоколов ведется в пределах учебного года. Протоколы сшиваются в одно дело по окончании учебного года.

8.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания члены педагогического 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.

8.5. Журнал регистрации протоколов педагогических советов.

8.6. Протоколы заседаний педагогического совета входят в номенклатуру дел школы и хранятся в канцелярии в соответствии с установленными требованиями.

8.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя педагогического совета.

## **IX. Заключительные положения**

9.1. Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

9.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.