

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Заводоуковского муниципального округа  
«Заводоуковская средняя общеобразовательная школа № 2»  
(МАОУ «СОШ № 2»)**

**УТВЕРЖДЁН**  
Педагогическим советом  
МАОУ «СОШ № 2»  
(протокол от 06.04.2016 № 05)

**Регламент работы  
педагогического совета МАОУ «СОШ № 2»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАОУ «СОШ № 2».
- 1.2. Регламент устанавливает порядок организации деятельности педагогического совета МАОУ «СОШ № 2» (далее — образовательное учреждение), СОШ № 3, филиале МАОУ «СОШ №2».
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательным учреждением.

**2. Организация работы педагогического совета**

- 2.1. В педагогический совет входят все педагогические работники образовательного учреждения, включая филиал и структурные подразделения, с которыми заключен трудовой договор, а также руководитель образовательного учреждения, его заместители, директор филиала и его заместители, библиотекари, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. Участие в работе педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.
- 2.2. Структура педагогического совета, а также его полномочия и порядок принятия решений предусматриваются уставом образовательного учреждения.
- 2.3. Руководство педагогическим советом осуществляет председатель, являющийся руководителем образовательного учреждения.
- 2.4. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательном учреждении правилами организации делопроизводства.

**3. Порядок проведения заседаний и принятия решений педагогическим советом**

- 3.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы и с периодичностью, установленной уставом МАОУ «СОШ № 2», по мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Заседания педагогического совета могут проходить с использованием технологии видеоконференцсвязи.
- 3.2. Члены педагогического совета уведомляются о дате, времени, месте проведения заседания педагогического совета, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания одним из следующих способов:

- путем размещения информации в помещениях Учреждения, филиала в местах, доступных для ознакомления (информационные стенды (стойки);
- путем устного сообщения педагогическому работнику лично либо по телефону;
- путем письменного сообщения (уведомления), в том числе посредством используемых в Учреждении информационных ресурсов, электронной почты, чатов.

Уведомление должно содержать:

- указание инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное;
- дату, время и место проведения заседания;
- проект повестки заседания;
- предложенные членами педагогического совета проекты решений по вопросам повестки заседания – при наличии.

3.3. На заседания педагогического совета могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления и другие лица. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.4. В филиале Учреждения может создаваться педагогический совет филиала Учреждения, действующий на основании устава и положения о филиале Учреждения.

В случае создания педагогического совета филиала Учреждения педагогические работники филиала Учреждения включаются в состав педагогического совета Учреждения и педагогического совета филиала Учреждения.

Деятельность педагогического совета филиала Учреждения не подменяет деятельность педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет филиала функционирует в филиале образовательного учреждения. Протоколы хранятся в филиале согласно установленным правилам делопроизводства.

3.5. Заседание педагогического совета открывает и ведет его председатель. Секретарь педагогического совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания педагогического совета.

3.6. Педагогический совет правомочен проводить свои заседания при присутствии на заседании более половины его членов.

Председатель педагогического совета предлагает признать заседание педагогического совета открытым и проводит голосование.

3.7. Председатель педагогического совета объявляет проект повестки заседания и при необходимости инициаторов включения вопросов в повестку заседания; предлагает членам педагогического совета внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки; проводит обсуждение поступивших предложений; предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку; объявляет принятую повестку заседания.

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.

3.8. Решения педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены педагогического совета, включая

председателя педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов, голос председателя педагогического совета является решающим.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся.

Член педагогического совета в случае невозможности участия в заседании педагогического совета по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам повестки заседания педагогического совета. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена педагогического совета отражается в протоколе и учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

3.9. Решения, принятые педагогическим советом в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны к исполнению для всех работников образовательного учреждения.

3.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений педагогического совета сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

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

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, решения.

4.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем.

4.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательном учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Нумерация протоколов педагогического совета ведется по календарному году.

4.4. 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.

4.5. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательного учреждения.

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