

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»

ПРИНЯТ Педагогическим советом МОБУ ССОШ № 1 (протокол от 29 августа 2024 г. № 1)	УТВЕРЖДЕН приказом МОБУ ССОШ № 1 от 30 августа 2024 года № 154 Директор МОБУ ССОШ № 1 М.Г. Березина
---	---

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**Муниципального образовательного учреждения «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»**

Сертолово

2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент педагогического совета (далее – регламент) разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом положений Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - МОБУ ССОШ № 1).

1.2. Регламент устанавливает порядок организации деятельности педагогического Совета МОБУ ССОШ №1 (далее – образовательная организация).

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации.

## **2. Организация работы педагогического совета**

2.1. В педагогический совет входят все педагогические работники образовательной организации, с которыми заключен трудовой договор, а также руководитель образовательной организации и его заместители. Участие в работе педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

2.2. Структура Педагогического совета определена Уставом МОБУ ССОШ № 1.

2.3. Членами Педагогического совета являются директор, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с МОБУ ССОШ № 1 (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты), представитель Управляющего совета (с правом совещательного голоса).

2.4. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

2.5. Председатель Педагогического совета избирается на каждом заседании из числа администрации (директор или заместители директора).

2.6. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета на его первом заседании избирается секретарь Педагогического совета на весь учебный год открытым голосованием. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

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

3.1. Заседания Педагогического совета проводятся в очном или дистанционном (заочном) формате в соответствии с планом работы МОБУ ССОШ № 1 на текущий учебный год, а

также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

3.2. Председатель или секретарь педагогического совета по поручению председателя уведомляет о заседании педагогического совета не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до заседания. Уведомление о предстоящем заседании направляется посредством электронной почты или иной связи члену педагогического совета, в т.ч. через размещение информации на информационном стенде образовательной организации.

Уведомление должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания;
- проект повестки заседания;
- предложенные членами педагогического совета проекты решений по вопросам повестки заседания – при наличии.

К уведомлению прилагаются документы, необходимые для принятия решений на заседании педагогического совета.

3.3. На заседания педагогического совета могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного 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. Заседание педагогического совета открывает и ведет его председатель. Секретарь педагогического совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания педагогического совета.

3.5. Педагогический совет правомочен проводить свои заседания при присутствии на заседании не менее  $2/3$  его членов.

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

3.6. 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.

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

3.7. 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 с оглашением, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся.

3.8. Решения, принятые педагогическим советом в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны к исполнению для всех работников образовательной организации.

3.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют руководитель образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении.

#### **4. Взаимодействие педагогического совета, администрации и Управляющего совета МОБУ ССОШ № 1**

4.1. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации для Управляющего совета для принятия управленческих решений.

4.2. Администрация МОБУ ССОШ № 1 обеспечивает выполнение решений Педагогического совета.

#### **5. Документация педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе Педагогического совета фиксируются:

- дата проведения;
- приглашенные (ФИО, должность, если имеются);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года (августовского педагогического педсовета).

6.5. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

6.6. Протоколы хранятся в делах образовательного учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).