



## **Положение о педагогическом совете МАОУ «Гимназия № 39»**

### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет МАОУ «Гимназия № 39 (далее – педсовет), является, в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», формой самоуправления МАОУ «Гимназия № 39».

1.2. Педсовет действует на основании Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава гимназии, настоящего Положения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления гимназии для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора гимназии, являются обязательными для исполнения.

1.5. Педсовет создается для определения миссии гимназии, ценностей, целей, которые необходимо ставить перед педагогическим коллективом.

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

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива гимназии на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии гимназии.

## 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует повышение квалификации, развитие творчества педагогов;
- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с гимназией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- обсуждает, утверждает и организует выполнение планов всех подразделений и служб гимназии (кафедр, методических объединений, научно-методического совета, планов работы заместителей директора, творческих групп и т.п.);
- принимает решения о создании клубов, студий и других объединений обучающихся, утверждает положения, определяющие их функционирование;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в особом режиме, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами,

- принимает решение об исключении обучающегося из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. и Уставом гимназии, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до Учредителя.

### **3. Права и ответственность педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) в пределах своей компетенции.
- принимать решения о поощрении обучающихся, педагогических работников гимназии.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с гимназией по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании гимназии. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета или учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с

#### 4. Состав и организация деятельности педагогического совета

- 4.1. В состав педагогического совета входят: педагоги, администрация гимназии, службы сопровождения образовательного процесса.
- 4.2. В необходимых случаях, на основании решения председателя педагогического совета, на заседание педсовета могут быть приглашены председатели общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.
- 4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.
- 4.5. Педагогический совет созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников гимназии.
- 4.6. Решение педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.
- 4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор гимназии и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.8. Директор гимназии в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей гимназии, которые в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязаны рассмотреть такое заявление и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.9. По содержанию педсоветы подразделяются по направлениям: предметные, методические, дидактические, педагогические, общекультурные,

4.10. Подготовка педсоветов проходит по следующему алгоритму.

- Определение целей и задач.
- Формирование творческой группы (мозгового центра) педсовета.
- Отбор литературы, первичного материала, экспертиза материала, конкретизация целей и задач.
- Составление плана подготовки и проведения педсовета. Информирование коллектива о выносимых на заседание педсовета вопросах, плане подготовки (открытые уроки, анкетирование и т.п.).
- Систематизация, обработка цифрового материала, подготовка окончательного материала педсовета силами творческой группы.
- Проведение семинаров, лекций по теме педсовета.
- Обсуждение выносимых на заседание педсовета вопросов на заседаниях кафедр и методических объединений, научно-методического совета и т.п.

## **5. Документация педагогического совета**

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

5.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3 Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из гимназии оформляются списочным составом и утверждаются приказом по гимназии.

5.4 Книга протоколов педагогического совета гимназии 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 гимназии.

4.10. Подготовка педсоветов проходит по следующему алгоритму.

- Определение целей и задач.
- Формирование творческой группы (мозгового центра) педсовета.
- Отбор литературы, первичного материала, экспертиза материала, конкретизация целей и задач.
- Составление плана подготовки и проведения педсовета. Информирование коллектива о выносимых на заседание педсовета вопросах, плане подготовки (открытые уроки, анкетирование и т.п.).
- Систематизация, обработка цифрового материала, подготовка окончательного материала педсовета силами творческой группы.
- Проведение семинаров, лекций по теме педсовета.
- Обсуждение выносимых на заседание педсовета вопросов на заседаниях кафедр и методических объединений, научно-методического совета и т.п.

## **5. Документация педагогического совета**

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

5.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3 Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из гимназии оформляются списочным составом и утверждаются приказом по гимназии.

5.4 Книга протоколов педагогического совета гимназии 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 гимназии.