

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия»  
городского округа город Урюпинск Волгоградской области

Принято  
на заседании педагогического совета,  
протокол № 3 от «09» февраля 2016 г.

"Утверждаю"  
Директор гимназии



Т.И.Виноградова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**

Введено в действие приказом  
по гимназии № 38 от «09» 02, 2016 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность педагогического совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» городского округа город Урюпинск Волгоградской области в соответствии с Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), ФГОС второго поколения, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Гимназия».
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников гимназии, и создан для участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в образовательной организации, внедрения в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.
- 1.3. Каждый педагогический работник гимназии с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.4. Председателем педагогического совета является директор гимназии.
- 1.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год. Секретарь ведёт всю документацию педсовета и работает на общественных началах.
- 1.6. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики по вопросам образования;
  - обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса;
  - разработка содержания работы по общей методической теме школы в соответствии с Программой развития гимназии;
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - осуществление инновационной деятельности в гимназии.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
  - обсуждает и утверждает планы работы школы;
  - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
  - определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о её проведении и даёт оценку эксперименту;
  - заслушивает информацию и отчёты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;
  - принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных

общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- определяет характер и объём информации, публикуемой на интернет-ресурсах ОУ;
- даёт директору гимназии рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за обеспечение доступа к ресурсам сети Интернет и контроль безопасности работы в Сети;
- осуществляет контроль за выполнением Устава и других локальных актов гимназии, регламентирующих образовательную деятельность, обеспечением социальной защиты обучающихся;
- рассматривает кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами;
- утверждает структуры управления школой, должностные инструкции работников, содержание и организационные формы дополнительных образовательных услуг, аналитические отчёты администрации за учебный год, образовательные программы (в том числе основную образовательную программу, реализующую Федеральные государственные образовательные стандарты, учебный план, систему оценивания предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы, участвует в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность гимназии.

### **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) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### **3.2. Педагогический совет ответственен за:**

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ гимназии;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы гимназии.

4.2. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть.

4.3. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

- 4.4. 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.
- 4.5. Директор школы 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.
- 4.6. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 5.1. 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.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
- 5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передаётся по акту.
- 5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.