



7

Принято общим собранием  
протокол от 28.12.2016г. № 2  
Утверждено и введено в действие  
приказом от 28.12.2016г. №522  
Директор \_\_\_\_\_ Л.П. Помыкалова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Гимназия №75» Московского района г. Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Гимназия №75» Московского района г. Казани (далее — гимназия).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления гимназии, объединяющим всех педагогических работников гимназии, включая совместителей, созданным в целях решения вопросов функционирования и развития образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов гимназии.

1.3. В состав педагогического совета входят: руководящие (директор и его заместители) и педагогические работники гимназии согласно номенклатуре педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678. Каждый педагог с момента приема на работу в гимназию является членом педагогического коллектива.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом гимназии.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива гимназии. Решения педагогического совета реализуются приказами директора гимназии. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора гимназии, являются обязательными для исполнения.

**2. Основные функции педагогического совета**

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Реализация в гимназии государственной политики в сфере образования.
- 2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
- 2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- 2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.
- 2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме гимназии; организация научно-методической работы; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также, по согласованию с родителями (законными представителями), об оставлении на повторное обучение учащихся в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану, о допуске к итоговой аттестации и выпуске учащихся.

### 3. Задачи Совета

- 3.1. определение:
  - основных направлений образовательной деятельности гимназии: разрабатывает программу развития гимназии и образовательные программы; рассматривает и принимает локальные нормативные акты по вопросам организации образовательной деятельности; принимает годовой план работы и учебный план;
  - обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: образовательных программ, соответствующих федеральным государственным стандартам;
  - списка учебников 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;
  - путей дифференциации образовательного процесса;
  - форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
  - ежегодно выбирает форму промежуточной аттестации из предусмотренных учебным планом;
  - содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению



в гимназии в течение учебного года (при необходимости);

- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- путей совершенствования воспитательной работы;

3.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;

- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;

- функционирования системы мониторинга в гимназии;

- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

- социальной защиты учащихся;

3.3. рассмотрение:

- вопроса о направлении учащихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;

- отчетов педагогических работников;

- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с гимназией по вопросам образования;

3.4. утверждение:

- планов своей работы;

- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;

3.5. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;

- проведении промежуточной аттестации учащихся;

- допуске учащихся к итоговой аттестации;

- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в шадящем режиме;

- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- выдаче соответствующих документов об образовании;

- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников; рекомендовать разработки педагогических работников гимназии к публикации; выдвигать представителей педагогического коллектива для участия в профессиональных конкурсах и ходатайствовать о награждении педагогических работников отраслевыми и государственными наградами;

- о проведении на базе гимназии научно-практических конференций, разрабатывать их положения

- об исключении обучающегося из гимназии в случаях, предусмотренных законом

### 3.6. представление:

- интересов гимназии в государственных и общественных органах (совместно с директором);

- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

### 3.7. оказывает:

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления гимназией, а также при принятии локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

## 4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

### 4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления гимназией и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- в учреждения и организации;

### 4.2. приглашать на свои заседания:

- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

### 4.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;

- критерии оценивания результатов обучения;

- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам



учащихся;

- план своей работы;
- план работы гимназии, ее образовательную программу и программу развития;

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов гимназии;

4.5. рекомендовать:

- разработки работников гимназии к публикации;
- работникам гимназии повышение квалификации;
- представителей гимназии для участия в профессиональных конкурсах.

## 5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству локальным актам гимназии;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

## 6. Организация работы Совета

6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором гимназии.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета не менее двух третей его состава. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. Процедура голосования определяется педагогическим советом гимназии.

6.5. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя, который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на

решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам гимназии.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

6.9. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет директор гимназии и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе, в печатном виде. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. В протоколе указывается тема педагогического совета; вопросы, выносимые на заседание педагогического совета (повестка дня); количество присутствующих членов педагогического совета; записывается кратко содержание всех выступлений и ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета; фиксируются принимаемые решения по каждому вопросу повестки дня.

7.3. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске, награждении учащихся оформляются списочным составом (указываются фамилии, имена, отчества учащихся полностью).

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в гимназии постоянно и передается по акту.

7.6. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью гимназии.