

Принято
Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2023 г

Утверждаю
Директор МБОУ "Балтасинская гимназия"
Миннемуллин А.Р.

Введено в действие приказом
№251 от 31.08.2023 г



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 6946AB0058B0558F496BB7C25ADC50BE

Владелец: Миннемуллин Айгиз Рафилович

Действителен с 08.08.2023 до 08.11.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Балтасинская гимназия" Балтасинского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее Педсовет) является постоянно действующим органом самоуправления гимназии для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет Учреждения - коллегиальный орган Учреждения, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других правовых актов об образовании, Устава гимназии, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива, а утвержденные приказом директором гимназии, обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;

2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

2.1.3. определение приоритетных направлений Программы развития гимназии, анализ результатов её реализации;

2.1.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.1.5. решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

2.2.1. разрабатывает, принимает и изменяет образовательную программу Учреждения;

2.2.2. рассматривает вопросы осуществления образовательного и воспитательного процесса, требующие профессиональных знаний;

2.2.3. изучает, оценивает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт членов коллектива;

2.2.4. подводит итоги деятельности Учреждения, вносит предложения по улучшению его результатов;

2.2.5. принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и Уставом Учреждения;

2.2.6. обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции;

2.2.7. обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к различным почетным званиям;

2.2.8. организует работу по повышению квалификации педагогических кадров, по распространению передового педагогического опыта;

2.2.9. принимает решение о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о их оставлении на повторное обучение или продолжении получения образования в иных формах; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

3.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

3.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.3. в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с гимназией, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

3.2.1. выполнение плана работы и собственных решений;

3.2.2. соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

3.2.3. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются коллективом педагогических работников Учреждения открытым голосованием большинством голосов.

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

4.3. Педагогический совет Учреждения созывается директором не реже 1 раза в учебную четверть. Внеочередное заседание проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

4.4. Педагогический совет Учреждения правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало больше половины присутствующих педагогов.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов и оформляются протоколом. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

4.6. Директор гимназии в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, 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.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания и решения педсовета протоколируются. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.


5.2. Протоколы заседаний и решений ведутся в течение года в электронном виде и хранятся у секретаря педагогического совета. Протоколы педагогического совета в конце учебного года распечатываются в бумажном варианте, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения в конце учебного года.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Лист согласования к документу № 497 от 02.10.2023
Инициатор согласования: Миннемуллин А.Р. Директор
Согласование инициировано: 02.10.2023 11:23

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Миннемуллин А.Р.		 Подписано 02.10.2023 - 11:23	-