

Утверждаю.

Директор МБОУ гимназии № 2

Е.А. Гатальская



Приказ № 338 от 26.05.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**гимназии № 2**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь, могут входить врач, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Учреждения, представитель учредителя.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 05.05.2014 г.) (далее – Федеральный Закон № 273-ФЗ), типового положения об общеобразовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

## 2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения, учебный план, образовательные программы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации на основании, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальными листами «За отличные успехи в учении», золотыми и серебряными медалями Ставропольского края «За особые успехи в обучении»,

принимает решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом № 273-ФЗ и уставом Учреждения.

### **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 Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) 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:**

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных, рабочих программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

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

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на нём присутствует более половины его членов. Решение заседания принимается большинством голосов членов, присутствующих на нём. Решение заседания педагогического совета принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с федеральными законами и учредительными документами.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Учреждения, 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 педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.