

Принято на заседании  
Педагогического совета ГБОУ  
Республики Марий Эл  
«Гуманитарная гимназия  
«Синяя птица» им.  
Иштриковой Т.В.»  
«27» августа 2014 г.  
протокол № 1

«Согласовано»  
Председатель Управляющего  
совета ГБОУ Республики  
Марий Эл Гуманитарная  
гимназия «Синяя птица» им.  
Иштриковой Т.В.»  
Дырда Д.Н./



«Утверждаю»  
Директор ГБОУ Республики  
Марий Эл «Гуманитарная  
гимназия «Синяя птица» им.  
Иштриковой Т.В.»  
Иштриков С.В./



Приказ № 92/1 от  
«27» августа 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Республики Марий Эл «Гуманитарная гимназия «Синяя птица»  
имени Иштриковой Т.В.»

(в новой редакции 2014 года)

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Педагогическом совете, в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ Республики Марий Эл «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.».

**Педагогический совет** (далее педсовет) – это постоянно действующий руководящий коллегиальный орган управления, решающий основополагающие вопросы образовательного процесса. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.2. Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- Уставом Образовательной организации;
- настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается директором образовательной организации.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

1.6. Положение о Педсовете образовательной организации принимается на неопределенный срок.

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

2.1. Главными задачами педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- решение общих вопросов управления образовательной деятельностью;
- повышение уровня учебно-воспитательной работы в гимназии;

- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов образовательного процесса;
- решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- обеспечение направленности деятельности педагогических работников образовательной организации на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности;
- управление качеством образовательной деятельности;
- содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников образовательного учреждения с общественностью;
- решение вопросов организации промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

### **3. Компетенция Педагогического совета**

#### **3.1. Содержание работы Педагогического совета:**

- руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г ФЗ-273«Об образовании в Российской Федерации», с Уставом образовательной организации, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения;
- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников гимназии, докладов представителей организации и учреждений, взаимодействующих с гимназией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима гимназии, об охране труда и здоровья обучающихся;
- поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности;
- определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации

академической неуспеваемости обучающихся;

- осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца.
- принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся медалями «За особые успехи в учении»;
- создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов; планов работ, годового календарного графика разработка;
- обсуждение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательный процесс в ГБОУ РМЭ «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им.Иштриковой Т.В.»;
- внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

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

4.1. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых педсоветом.

4.2. Члены Педагогического совета имеют право:

- предлагать директору образовательной организации планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета школы.

#### 4.3. Педагогический совет несет ответственность;

- за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в образовательном учреждении;
- за упрочение авторитета образовательного учреждения.

### **5. Состав Педагогического совета и организация работы**

5.1. В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический Совет также входят следующие работники образовательной организации: директор, все его заместители. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с образовательной организацией, не являются членами Педагогического Совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

5.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета гимназии приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др.

5.3. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

5.4. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь.

5.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы образовательной организации на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца. Время и место проведения очередного Педагогического совета гимназии определяет Председатель Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет считается собранным, если на заседании

присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос.

5.8. 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.

5.9. Директор гимназии в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей гимназии, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Делопроизводство педагогического совета**

6.1. Протоколы заседаний Педагогического совета записываются секретарем. Содержание, номер, дата педсовета фиксируется в Книге протоколов заседаний педсовета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Протоколы входят в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранятся в делах директора учреждения. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.