

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом  
совете  
Протокол № 2  
28.08.2019 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
с Управляющим советом  
Председатель Управляющего совета  
Мулаева /А.Е.Мулаева/  
Протокол № 1 от 30.08.2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «ГНГ  
им.преподобного С.Радонежского»  
Манджиева  
Приказ № 228 от 30.08.2019 г.



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

**МБОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного С.Радонежского»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки РФ "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 30.08.2013 г. № 1015, Устава МБОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного С.Радонежского».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления гимназией (педагогического совета) в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Положение принимается педагогическим советом гимназии, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора гимназии.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

### **2. Задачи педагогического совета**

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов гимназии.

2.2. Определение подходов к управлению, адекватных целям и задачам её развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития гимназии.

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

### **3. Состав педагогического совета и организация деятельности педагогического совета**



3.1. В состав педагогического совета входят: директор гимназии, заместители, педагогические работники, заведующий медицинской частью. С правом совещательного голоса на педагогический совет могут приглашаться медицинские работники. С согласия администрации гимназии на педагогический совет могут приглашаться представители органов управления образования и представители общественных органов и организаций.

3.2. Председателем педагогического совета является директор гимназии. На тематических заседаниях педагогического совета может избираться сменный председатель.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

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

3.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы гимназии. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

3.6. 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.

3.7. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор гимназии и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Решения педсовета утверждаются приказами директора гимназии и реализуются через их исполнение.

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

#### **4. Компетенция педагогического совета**

4.1. Утверждение целей и задач гимназии, плана их реализации;

4.2. Определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

4.2. Обсуждение содержания учебных планов, годовых календарных учебных графиков. Принятие учебных планов и образовательных программ.

4.3. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию имеющих



государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования.

4.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

4.5. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе.

4.6. Принятие решения о выставлении отметок, если обучающийся находится на оздоровлении в санатории.

4.7. Определение порядка и форм промежуточной аттестации.

4.8. Принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся по завершении освоения основных образовательных программ основного общего образования.

4.9. Принятие решения об отчислении обучающихся, достигших возраста 15 лет, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, при этом своевременно доводит это решение до сведения администрации гимназии по месту жительства обучающегося и его родителей;

4.10. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников гимназии, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с гимназией по учебно-воспитательным вопросам, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима гимназии, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы оздоровительно-образовательной деятельности гимназии;

4.11. Принятие и согласование локальных актов (Положения, Правила, Порядки), календарного учебного графика, плана работы гимназии, годового учебного плана.

4.12. Принятие решения и утверждение об изменении и дополнении Положений гимназии.

4.13. Подведение итогов деятельности гимназии и определение задач по периодам обучения: за четверть, полугодие, год и на учебный год в целом.

4.14. Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;

4.15. Представление педагогических и других работников гимназии к различным видам поощрений и наград.

## **5. Документация педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в книге протоколов, где фиксируются все вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета гимназии входит в номенклатуру дел директора гимназии, хранится постоянно у секретаря педагогического совета гимназии и передается по акту при смене секретаря педагогического совета.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью гимназии.