



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №53»**

603146, г. Нижний Новгород, ул. Бекетова дом 19,
тел/факс (831)412-14-69, 412-01-71

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Гимназии №53»
№ 326-о от 28.08.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №53» (далее - Учреждение) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

1.2. Педагогический совет создается с целью мобилизации усилий педагогического коллектива по реализации государственной политики в вопросах образования и воспитания и выполнения задач Учреждения, обеспечения максимальной эффективности образовательной деятельности Учреждения, обеспечения эффективного контроля организации образовательного процесса в Учреждении.

1.3. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми документами в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Состав и руководство педагогического совета

2.1. Педагогический совет создается из всех членов педагогического коллектива, работающих в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы, приказом директора сроком на один год.

2.2. Директор Учреждения входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем.

2.3. Секретарь педагогического совета избирается из числа участников педагогического совета. Секретарь выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются в протоколах и хранятся в делах Учреждения.

2.4. На заседания педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) учащихся, учащиеся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Основные задачи педагогического совета

3.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- принятие локальных актов по основным вопросам организации образовательного процесса;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- утверждение образовательных программ Учреждения;

- принятие решений о введении платных образовательных услуг по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения в целях повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- принятие решений о требованиях к одежде учащихся;
- принятие решения об отчислении учащегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся, о награждении учащихся;
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда работников Учреждения;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательного процесса.

4. Функции педагогического совета

4.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения осуществляет следующие функции:

- формулирует цели и задачи развития Учреждения;
- обсуждает и принимает программу развития Учреждения, программу деятельности на учебный год, годовой календарный учебный график;
- принимает локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения и отнесенные к его компетенции;
- при необходимости создает временные и постоянные комиссии, определяет их полномочия, принимает положения о них;
- обсуждает и производит выбор учебных планов, программ, учебников, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив, распространения передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке; предлагает кандидатуры учителей для работы в комиссии по аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с высшими и средними учебными заведениями, другими учреждениями с целью создания необходимых условий для развития учащихся и профессионального роста педагогов;
- принимает решение о формах, сроках, выборе классов, перечне предметов и порядке проведения промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс (в том числе об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету), а также (по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося) о продолжении обучения в форме семейного образования или самообразования;
- принимает решение о содействии в организации и проведении государственной итоговой аттестации учащихся выпускных классов в соответствии с действующими Порядками проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования, Положением о порядке выдачи медали «За особые успехи в учении», утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации, документами органов управления образования субъекта РФ и Учредителя;
- принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выпуске учащихся из Учреждения по результатам государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче выпускникам документов о соответствующем уровне образования;
- принимает решение о награждении выпускников 11 классов медалью «За особые успехи в учении»;

- принимает решение об исключении учащихся из Учреждения в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом гимназии и Правилами внутреннего распорядка учащихся;
- заслушивает информацию и отчеты о работе отдельных педагогов, заместителей директора Учреждения;
- определяет направления экспериментальной и инновационной деятельности, заслушивает и обсуждает данные мониторинга о ее проведении;
- рекомендует представителей педагогического коллектива в органы управления Учреждения;
- представляет педагогических работников Учреждения к различным видам поощрения и награждения;
- выполняет иные функции, делегированные органами управления Учреждения.

5. Права педагогического совета Учреждения

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения и группы;
- принимать локальные акты в пределах компетенции, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- рассматривать на заседании педагогического совета вопросы обучения и воспитания учащихся;
- обсуждать, выносить предложения и обращаться к руководству гимназии по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета;
- приглашать на заседания представителей органов управления гимназии, общественных организаций и иных учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания.

6. Ответственность педагогического совета Учреждения

6.1. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы педагогического совета;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- выполнение решений педагогического совета;
- невыполнение функций, отнесенных к компетенции педагогического совета.

7. Организация деятельности педагогического совета Учреждения

7.1. Педагогический совет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы Учреждения.

7.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины списочного состава членов педагогического совета.

7.3. Процедура голосования определяется на заседании педагогического совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов педагогического совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

7.4. Заседание педагогического совета ведет, как правило, председатель педагогического совета. Секретарь ведет документацию педагогического совета.

7.5. 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.

7.6. Директор, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7.7. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждаются приказом директора Учреждения и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

8. Взаимодействие педагогического совета Учреждения

8.1. Педагогический совет взаимодействует с руководством Учреждения, другими органами управления гимназии, родительской общественностью, с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета.

9. Документация педагогического совета Учреждения

9.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы заседаний ведет секретарь.

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

9.3. Протоколы о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, выпуске учащихся из гимназии оформляются списочным составом.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

9.6. Книга протоколов педагогического совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Положение рассмотрено и принято
решением педагогического совета гимназии

Протокол № 1 от 27.08.2015 г.