

**Муниципальное казенное учреждение Управление образования
Администрации города Симферополя Республики Крым
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1 им. И.В. Курчатова»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «Гимназия №1 им. И.В. Курчатова»
г. Симферополя
Протокол № 11 от «29» 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Гимназия №1
им. И.В. Курчатова» г. Симферополя
Гребенникова И.В.
Приказ от «29» 08 2019 г. № 336



СОГЛАСОВАНО

решением управляющего совета
МБОУ «Гимназия №1 им. И.В. Курчатова»
г. Симферополя
протокол от 28 08 2019 № 5

Регистрационный номер 1-3

Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Уставом МБОУ «Гимназия №1 им. И.В. Курчатова» г. Симферополя (далее - гимназия).

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления гимназией. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, положением о педагогическом совете.

2. Основные функции Педагогического совета

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Реализация в образовательной организации государственной политики в сфере образования.
- 2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
- 2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- 2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.
- 2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме образовательной организации; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, о переводе в другой класс параллели без согласия родителей, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. определение:

- основных направлений образовательной деятельности образовательной организации;
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в образовательной организации в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;

3.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в образовательной организации;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

3.3. рассмотрение:

- вопроса о направлении учащихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования;

3.4. утверждение:

- планов своей работы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;

3.5. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;
- проведении промежуточной аттестации учащихся; – допуске учащихся к итоговой аттестации;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;

- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

3.6. представление:

- интересов образовательной организации в государственных и общественных органах (совместно с директором);

- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

4. Права Педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический Совет имеет право:

4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления образовательной организации и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- в учреждения и организации;

4.2. приглашать на свои заседания:

- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

4.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;

- критерии оценивания результатов обучения;

- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;

- соблюдению локальных актов образовательной организации;

4.5. утверждать:

- план своей работы;

- план работы образовательной организации, ее образовательную программу и программу развития;

4.6. рекомендовать:

- разработки работников образовательной организации к публикации;

- работникам образовательной организации повышение квалификации;

- представителей образовательной организации для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета

Совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам гимназии;

- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты учебной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Педагогического совета

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором гимназии.
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть).
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.
- 6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:
 - ведет заседания Совета;
 - организует делопроизводство;
 - обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам образовательной организации.
- 6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 3 года секретаря педагогического совета.
- 6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Делопроизводство Педагогического совета

- 7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в образовательной организации.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии образовательной организации.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.