

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от «29» августа 2024г.

Утверждено  
приказом МАНОУ «Гимназия № 2»  
№ 248 от «29» августа 2024 г.

## **Положение о педагогическом совете МАНОУ «Гимназия № 2»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Уставом муниципального автономного нетипового общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности, развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

1.3. Педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Положение о педагогическом совете рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в положение вносятся в указанном порядке.

1.5. **Задачи** педагогического совета

1.5.1. ориентировать педагогов Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

1.5.2. принимать решения по организации эффективной образовательной деятельности Учреждения,

### **2. Компетенции педагогического совета**

2.1. обсуждение и рассмотрение плана работы Учреждения;

2.2. рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения;

2.3. рассмотрение календарного учебного графика;

2.4. определение программно-методического и научно-методического обеспечения образовательной деятельности в Учреждении;

2.5. решение вопросов выбора учебных образовательных программ и программ дополнительного образования, содержания образования, форм, методов воспитательной деятельности, современных педагогических технологий и способов их реализации;

2.6. определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности Учреждения, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;

- 2.7. рассмотрение основных образовательных программ по уровням общего образования (начального, основного), в т.ч. календарного учебного графика, учебного плана, плана внеурочной деятельности, рабочих программ учебных предметов, курсов), годового плана работы, программы развития Учреждения, локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность, научно методическую деятельность Учреждения;
- 2.8. принятие решений о внутренней системе оценки качества образования, определение условий реализации ФГОС НОО, ООО и СОО в Учреждении;
- 2.9. определение учебных предметов и форм проведения промежуточной аттестации, содержания контрольно-измерительных материалов;
- 2.10. анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров общего образования учащимися Учреждения;
- 2.11. рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 2.12. определение учебных предметов и форм проведения промежуточной аттестации;
- 2.13. рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в т. ч. платных; вопросов успеваемости, поведения учащихся, взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся; совершенствования инфраструктуры Учреждения с учетом федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности и оборудования учебных помещений;
- 2.14. подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год, самообследование;
- 2.15. анализ и оценка работы методических объединений Учреждения;
- 2.16. заслушивание отчетов педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования, дополнительных образовательных программ, степени готовности выпускников к ГИА, результатах самообразования педагогов;
- 2.17. принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся о прохождении повторного курса учащимся, не освоившим основную образовательную программу за истекший учебный год, или продолжении обучения в иной форме образования;
- 2.18. принятие решения о выдаче документов об основном общем образовании, среднем общем образовании, об отчислении учащихся из Учреждения;
- 2.19. определение стратегии работы по повышению профессионального уровня педагогических работников Учреждения, совершенствования методической работы педагогического коллектива;
- 2.20. внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, анализ, оценка и диссеминация продуктивного педагогического опыта коллектива;
- 2.21. обсуждение и оценка деятельности членов педагогического коллектива, выдвижение кандидатур к награждению педагогических работников для согласования с Управляющим советом Учреждения;
- 2.22. контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

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

3.1. В состав педагогического совета входят администрация и педагогические работники Учреждения. При рассмотрении отдельных вопросов на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

- 3.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год, решение закрепляется приказом по Учреждению.
- 3.3. Председатель педагогического совета выбирается из числа педагогических работников учреждения на первом заседании педагогического совета. Председатель педагогического совета:
- 3.3.1. организует деятельность педагогического совета;
  - 3.3.2. информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 календарных дней до его проведения;
  - 3.3.3. организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
  - 3.3.4. определяет повестку дня педагогического совета;
  - 3.3.5. контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения .
- 3.5. Заседания педагогического совета проводятся не менее четырех раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения . В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.
- 3.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов.
- 3.7. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения .
- 3.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Контроль выполнения решений педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического коллектива.

#### **4. Делопроизводство**

- 4.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.3. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.
- 4.4. Протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).
- 4.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

*Настоящее положение действительно до принятия нового*

*Положение составлено зам. директора по УВР Н.Е.Кравцовой*