Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова, 139
тел. 350-60-10, 355-27-12, e-mail: gimnaziya94@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников Учреждения
Протокол от 08.09.2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ – гимназии № 94 от 14.09.2026 № 82/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

Екатеринбург 2026

1. Общие положения и состав

1.1. Педагогический совет МАОУ – гимназии № 94 является постоянно действующим коллегиальным органом управления и осуществляет полномочия бессрочно в соответствии с пунктом 6.9 Устава. Двухлетний срок полномочий, указанный в прежнем Положении, не применяется.

1.2. Совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, действующими федеральными и региональными актами в сфере образования, Уставом и настоящим Положением. Его назначение — рассмотрение основных вопросов образовательной деятельности, повышение качества образования и воспитания, профессиональное и творческое развитие педагогов.

1.3. В состав входят директор, его заместители и педагогические работники гимназии, включая совместителей, состоящих с ней в трудовых отношениях. Состав актуализируется при кадровых изменениях; наличие должности руководителя иного подразделения само по себе не расширяет состав, установленный Уставом.

1.4. Председатель и секретарь избираются из состава Совета открытым голосованием. Решение об избрании оформляется протоколом; при выбытии или досрочном переизбрании проводятся новые выборы. Директор не становится председателем автоматически только по занимаемой должности.

1.5. Председатель организует подготовку, ведёт заседания и контролирует исполнение решений. Секретарь оформляет протоколы и материалы, ведёт учёт решений и обеспечивает их хранение. Отсутствующего председателя или секретаря на заседании заменяет избранный Советом член.

1.6. Участие работников организуется с соблюдением режима рабочего времени и трудовых гарантий. Положение не устанавливает безвозмездную работу сверх предусмотренных обязанностей и не отменяет оплату в предусмотренных законом случаях.

2. Компетенция

2.1. Совет рассматривает и принимает программу развития, образовательные программы и план работы гимназии. Утверждение директором и согласование с учредителем выполняются в случаях, предусмотренных законом и Уставом.

2.2. Совет рассматривает учебные планы, календарные графики, программы воспитания, рабочие программы и оценочные материалы в составе образовательных программ. Он определяет направления совершенствования обучения, воспитания и методической работы с соблюдением ФГОС, ФОП и санитарных требований.

2.3. Совет участвует в выборе учебников по действующему федеральному перечню и допустимых учебных пособий, образовательных

технологий и методического обеспечения. Решения учитывают утверждённые программы и реальные ресурсы.

2.4. Совет осуществляет предусмотренные Уставом полномочия по текущему контролю и промежуточной аттестации: рассматривает результаты, организацию и критерии, принимает решения о совершенствовании системы и поддержке обучающихся. Индивидуальная отметка не изменяется произвольно вне установленной процедуры проверки и обжалования.

2.5. Совет принимает решения о допуске к ГИА, переводе обучающихся, в том числе условном, выдаче документов об образовании соответствующего уровня и награждении за успехи в обучении. Основания проверяются по действующим порядкам; решение не заменяет обязательные условия допуска или выдачи документа.

2.6. При определении дальнейшего обучения после неликвидированной задолженности соблюдаются статья 58 Федерального закона № 273-ФЗ, права родителей и требования к адаптированной программе. Оставление на повторное обучение не производится без предусмотренной законом процедуры.

2.7. Совет принимает решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия в пределах Устава и закона. Меры взыскания применяются по статье 43 Федерального закона № 273-ФЗ и приказу Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 с соблюдением исключений, сроков, объяснений и учёта мнения советов. Решение оформляется директором в установленном порядке.

2.8. Совет рассматривает ИУП, в том числе для ускоренного обучения и обучения на дому, и соответствующие программы по локальным порядкам. Для обучения на дому учитывается действующий региональный порядок, утверждённый постановлением Правительства Свердловской области от 11.06.2025 № 318-ПП.

2.9. Совет рассматривает представления на награждение педагогических работников, рекомендует повышение квалификации, участие в конкурсах, публикацию разработок и поддержку педагогических инициатив. Права работников и требования к провайдерам обучения сохраняются.

2.10. Совет анализирует материалы ВСОКО, внутришкольного контроля, самообследования, отчёты методических объединений и результаты проверок в части образования, безопасности и здоровья обучающихся; принимает конкретные решения по улучшению деятельности.

2.11. Совет принимает решения по иным вопросам образовательной деятельности, не отнесённым к исключительной компетенции директора и других органов. Он не вправе выступать от имени гимназии; участие отдельного члена во внешнем представительстве требует самостоятельного законного полномочия.

3. Подготовка и проведение заседаний

3.1. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год, по утверждённому Советом плану. Внеочередное заседание организуется при необходимости своевременно решить вопрос допуска, программы или иной вопрос компетенции.

3.2. Председатель определяет дату, повестку и подготовку материалов, обеспечивает заблаговременное уведомление членов. Для срочного вопроса срок подготовки может быть сокращён с обеспечением возможности ознакомиться с необходимыми документами.

3.3. Заседание правомочно при присутствии более половины членов Совета. Секретарь фиксирует общее число членов и присутствующих. При отсутствии кворума решения не принимаются, назначается новое заседание.

3.4. Каждый член имеет один голос. Голосование открытое. Решение принято, если за него проголосовало более половины присутствующих, как требует Устав. Равенство голосов не преодолевается дополнительным решающим голосом председателя; вопрос обсуждается повторно либо переносится.

3.5. По вопросам своей компетенции приглашаются родители, обучающиеся, представители советов, специалисты и партнёры. Они участвуют с совещательным голосом, если не являются членами Совета. При обсуждении конкретного ребёнка обеспечиваются его права и конфиденциальность.

3.6. Формами методической работы могут быть семинары, круглые столы, творческие отчёты и обсуждения. Их рекомендации становятся решением Совета только после рассмотрения и голосования с установленным кворумом.

3.7. Совет может создавать временные рабочие и творческие группы, привлекать консультантов, запрашивать необходимую информацию у администрации и взаимодействовать с иными органами гимназии. Доступ к охраняемым данным предоставляется только в необходимом объёме.

4. Решения и контроль исполнения

4.1. Решение содержит конкретное действие или вывод, основание, ответственного и срок, если требуется исполнение. Различаются принятие программы, согласование акта, индивидуальное решение и рекомендация; все решения не объявляются автоматически лишь рекомендательными.

4.2. Решения в пределах компетенции реализуются по Уставу и закону. Когда требуется распорядительный акт директора, он издаётся на основании решения с соблюдением обязательной процедуры. Решение Совета не заменяет согласия родителей или мнения представительного органа в предусмотренных случаях.

4.3. Если выявлено противоречие закону, вопрос незамедлительно выносится на повторное рассмотрение и принимаются меры недопущения

нарушения прав. Совет не вправе объявить своё решение необжалуемым или окончательным для суда и уполномоченных органов.

4.4. Председатель контролирует сроки, ответственные сообщают о результатах. Неисполненные решения и причины рассматриваются на последующем заседании. Рабочие материалы и отчёты запрашиваются в пределах законных обязанностей работников.

5. Делопроизводство и заключительные положения

5.1. Протокол содержит дату, номер, состав и кворум, повестку, основные выступления, предложения, итоги голосования и решения. Его подписывают председатель и секретарь. Приложения нумеруются и идентифицируются; решение не подтверждается заранее проставленной подписью.

5.2. Планы, протоколы, приложения и материалы исполнения включаются в номенклатуру дел и хранятся по установленным архивным правилам. Выписки предоставляются уполномоченным лицам с соблюдением защиты персональных данных.

5.3. Совет взаимодействует с Общим собранием работников, Наблюдательным советом, советами родителей и обучающихся в пределах компетенции каждого органа. Совместное обсуждение не смешивает составы и кворумы разных органов.

5.4. Положение и изменения принимаются и утверждаются по Уставу. Локальным актом нельзя изменить бессрочность Совета, установленный Уставом состав, кворум или порядок принятия решений.