



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)
Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова 139 тел.355-27-07,
355-27-12, e-mail: gimnaziya94@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников Учреждения
Протокол от 30.08.2021 № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ - гимназия № 94

С.А. Ярославцев
Приказ от 30.08.2021 № 46/2 - О

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России от 22.03.2021 № 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 общеобразовательного учреждения – гимназии № 94 (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Структура и порядок формирования.

1.4.1. В состав Педагогического совета входят руководящие работники (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений), педагогические работники Учреждения, в том числе педагогические работники, заключившие трудовой договор с Учреждением на условиях внешнего совместительства.

1.4.2. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Члены Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.4.3. Председатель Педагогического совета и секретарь избираются из числа руководящих и педагогических работников.

Председатель Педагогического совета:

ведет заседания Педагогического совета;

организует делопроизводство;

осуществляет контроль принятия решений в соответствии с действующим законодательством, Уставом и иными локальными актами Учреждения.

Секретарь Педагогического совета:

осуществляет делопроизводство Педагогического совета.

1.4.4. Срок полномочий Педагогического совета составляет два учебных года.

1.5. Порядок организации деятельности.

1.5.1. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов. Решение принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании, открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

1.5.2. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Педагогического совета участниками образовательных отношений.

1.5.3. Педагогический совет не имеет права выступать от имени Учреждения.

1.5.4. Протоколы заседаний Педагогического совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

1.5.5. Ежегодные планы работы Педагогического совета, отчеты о его деятельности, протоколы заседаний входят в номенклатуру дел Учреждения.

1.6. При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться методический совет, методические объединения педагогов, творческие и иные группы.

2. Основные функции Педагогического совета

2.1. Основными функциями Педагогического совета являются:

реализация в Учреждении государственной политики в сфере образования;
определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательной деятельности, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их творческих способностей и интересов.

3. Основные задачи

3.1 Задачами Педагогического совета являются:

ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

соблюдение законодательства Российской Федерации в части прав участников образовательных отношений.

4. Компетенция и основные формы деятельности

4.1. Компетенция Педагогического совета. Педагогический совет:

4.1.1. Определяет:

основные направления образовательной деятельности Учреждения;

список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебные пособия, допущенные к использованию при реализации указанных образовательных программ;

формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

пути совершенствования методов обучения и воспитания.

4.1.2. Осуществляет:

опережающую информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;

выбор учебно-методического обеспечения, инновационных образовательных технологий;

функционирование системы мониторинга в Учреждении;

контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;

социальную защиту обучающихся.

4.1.3. Организует:

методическую работу, в том числе проведение методических конференций, семинаров.

4.1.4. Принимает решения:

о продолжительности учебной недели;

об установлении системы отметок по отдельным предметам учебного плана (пятибалльная, зачетная, многобалльная, рейтинговая и др.);

о проведении промежуточной аттестации обучающихся (четверть, полугодие, семестр и др.);

о допуске обучающихся к итоговой аттестации;

об освоении общеобразовательной программы по итогам учебного года, переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условном переводе,

о выдаче аттестатов и приложений выпускникам 9 и 11 классов, что предусмотрено пунктом 21 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем

общем образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.10.2020 № 546, справок установленного образца;

о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами, медалями «За особые успехи в учении»;

о рассмотрении представлений на награждение педагогических работников;

о плане работы Учреждения, образовательной программе (комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации) и программе развития;

о введении профилей обучения;

о поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников.

о принятии образовательной программы для обучающихся на дому, которая представлена в виде индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий, которые, что предусмотрено пунктом 14 Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях, находящихся на территории Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 23.04.2015 № 270-ПП;

о результатах итоговой оценки освоения основной образовательной программы начального общего образования для принятия решения о допуске обучающихся для получения основного общего образования, что предусмотрено пунктом 13 Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373.

4.1.5. Представляет:

интересы Учреждения в государственных и общественных органах (совместно с директором);

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

4.1.1. Разрабатывает:

настоящее Положение, вносит в него дополнения и изменения;

критерии оценивания результатов обучения;

требования к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся.

4.1.2. Утверждает:

план работы Педагогического совета.

4.1.3. Рекомендует:

разработки работников Учреждения к публикации;

работникам Учреждения повышение квалификации;

представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

4.1.4. Рассматривает:

информацию и отчеты педагогических работников и методических объединений, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, сообщения о результатах внутришкольного контроля и контрольно-надзорной деятельности вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенических требований в Учреждении, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

иные вопросы, предусмотренные Уставом, в пределах своей компетенции.

4.2. Основными формами работы являются:

заседания;
круглые столы, семинары по учебно-методическим вопросам;
творческие отчеты педагогических работников;
лекции, доклады, сообщения и дискуссии;
организационно-деятельностные игры.

5. Права и ответственность

5.1. Педагогический совет имеет право:

создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

обращаться к администрации и другим коллегиальным органам Учреждения и получать информацию по вопросам деятельности Учреждения;

приглашать на заседания обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных руководителей;

избирать представителей в иные коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом;

принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

выполнение плана работы Педагогического совета;

соответствие принятых решений действующему законодательству, Уставу и локальным актам Учреждения;

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями, коллегиальными органами управления Учреждения.

6.2. Приглашает на совместные заседания представителей коллегиальных органов управления по вопросам совместных действий.

7. Делопроизводство

7.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом, в котором фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Педагогического совета, предложения и замечания членов Педагогического совета, принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Протоколы хранятся в Учреждении в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576011

Владелец Ярославцев Сергей Александрович

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022