

ПРИНЯТО

заседанием педагогического совета
(протокол от 31 августа 2021 года №1)

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета гимназии
_____ О.Е.Скрипникова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОАУ «Гимназия № 4»
от 31.08.2021 № 261

СОГЛАСОВАНО

Председатель актива ГАЛУС
_____ Гололоб П.
20.01.2021

Положение о педагогическом совете МОАУ «Гимназия №4»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Гимназия №4» (далее - гимназия) – Педагогического совета (далее - педсовет).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МОАУ «Гимназия №4».
- 1.3. Педсовет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении гимназией участников образовательного процесса – педагогических работников.

2. Порядок формирования педсовета и сроки его полномочий.

- 2.1. Педсовет образуют все педагогические работники гимназии, осуществляющие педагогическую деятельность и состоящие с гимназией в трудовых отношениях.
- 2.2. Педсовет функционирует в течение всего учебного года.
- 2.3. Председателем педсовета является директор гимназии.
- 2.4. Полномочия педсовета не могут быть делегированы другому органу самоуправления гимназии, в том числе – директору.
- 2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания педсовета могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), которые участвуют в работе педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Полномочия педсовета

- 3.1. Разрабатывает, согласовывает до утверждения директором гимназии образовательную программу, обеспечивает контроль за ее реализацией.

- 3.2. Обсуждает вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы в гимназии.
- 3.3. Организует работу по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ.
- 3.4. Организует конкурсы педагогических мастерства в целях совершенствования учебно-воспитательной работы гимназии.
- 3.5. Делегирует представителей педагогического коллектива гимназии в Управляющий Совет гимназии согласно нормам представительства, определенных Положением об Управляющем совете гимназии.
- 3.6. Оказывает содействие деятельности структурных подразделений гимназий и методических объединений, устанавливает контроль за их работой, заслушивает отчеты о результатах их деятельности.
- 3.7. Рассматривает вопросы комплектования и тарификации педагогических кадров.
- 3.8. Определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников гимназии, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогических работников.
- 3.9. Рассматривает и принимает списки для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представляет их директору гимназии для утверждения.
- 3.10. Решает споры по итогам комплектования кадров и тарификации педагогических работников на учебный год.
- 3.11. Согласовывает планы работы гимназии.
- 3.12. Принимает участие в разработке программы развития гимназии в части ее образовательного компонента.
- 3.13. Заслушивает отчеты директора гимназии и его заместителей, о выполнении образовательной программы гимназии.
- 3.14. Осуществляет контроль за выполнением решений Педсовета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников гимназии, участников образовательного процесса.
- 3.15. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с директором гимназии.
- 3.16. Устанавливает сроки, формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.17. Создает при необходимости научно-методический, экспертный и др. советы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором гимназии.
- 3.18. Вырабатывает предложения директору гимназии и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности гимназии.
- 3.19. Принимает решения по вопросам образовательной деятельности гимназии, не отнесенным к компетенции директора, других органов управления.

3.20. Решения педсовета имеют для директора гимназии рекомендательный характер.

3.21. Решения педсовета могут оформляться приказами директора гимназии, после чего они становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. Регламент работы педсовета.

4.1. Работа Педсовета ведется в соответствии с годовым планом гимназии.

4.2. План работы педсовета принимается решением педсовета и утверждается директором гимназии.

4.3. Право созыва педсовета принадлежит председателю педсовета.

4.4. Перед началом заседания секретарь педсовета фиксирует явку членов педсовета.

4.5. На заседании педсовета секретарем ведется протокол.

4.6. Педсовет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов педсовета, включая директора гимназии.

4.8. Решения педсовета принимаются на заседаниях простым большинством голосов.

4.9. Все члены педсовета, включая председателя педсовета, имеют при голосовании по одному голосу.

4.10. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель педсовета.

4.11. Решения педсовета вступают в законную силу после их утверждения директором гимназии.

4.12. Решения педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте гимназии.

4.13. Директор гимназии вправе отклонить решение педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего положения.

5. Документация.

5.1. Секретарем педсовета ведутся протоколы заседаний, оформляются решения педсовета. Протоколы заседаний педсовета хранятся у директора гимназии.

5.2. Секретарь избирается из числа членов педсовета.

5.3. Секретарь Педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю педсовета в течение трех дней от даты заседания.