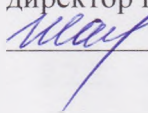


Утверждаю
приказ № 125
« 16 » мая 2007 г.
директор гимназии:
 А.В.Шачнев

Принято решением
педагогического совета
протокол № 6
« 16 » мая 2007 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГИМНАЗИИ

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления гимназии для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. Педагогический совет действует на основании:
 - 1.2.1. Федерального закона Российской Федерации «Об образовании»;
 - 1.2.2. Типового положения об образовательном учреждении;
 - 1.2.3. других нормативных правовых актов об образовании;
 - 1.2.4. Устава гимназии;
 - 1.2.5. настоящего Положения.
- 1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива гимназии. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом гимназии, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - 2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования в гимназии;
 - 2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива гимназии на совершенствование образовательного процесса;
 - 2.1.3. разработка содержания работы по общей методической теме гимназии;
 - 2.1.4. внедрение в практическую деятельность педагогических работников гимназии достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - 2.1.5. решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии, полученной гимназией.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - 2.2.1. обсуждает и утверждает:
 - 2.2.1.1. планы работы гимназии;
 - 2.2.1.2. учебный план;
 - 2.2.1.3. образовательные программы, по которым работает гимназия;
 - 2.2.1.4. рабочие программы учебных курсов и дисциплин, факультативов, клубов, кружков и спортивных секций;
 - 2.2.1.5. годовой календарный учебный график гимназии;
 - 2.2.1.6. содержание, формы и методы повышения квалификации педагогических кадров, осуществляет планирование, организацию и

- регулирование методической учебы педагогов, анализ и оценку ее результатов;
- 2.2.1.7. конкретную форму промежуточной (итоговой) аттестации переводных классов и принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, награждении учащихся;
- 2.2.1.8. выбор выпускниками предметов и форм выпускных экзаменов
- 2.2.2. заслушивает:
- 2.2.2.1. информацию и отчеты педагогических работников гимназии;
- 2.2.2.2. доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с гимназией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения:
- 2.2.2.2.1. о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима гимназии,
- 2.2.2.2.2. об охране труда, здоровья и жизни обучающихся;
- 2.2.2.3. другие вопросы образовательной деятельности учреждения
- 2.2.3. принимает решение:
- 2.2.3.1. об утверждении практической части материалов итоговой аттестации;
- 2.2.3.2. о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;
- 2.2.3.3. о допуске учащихся выпускных классов основной и средней (полной) общеобразовательной школы к государственной (итоговой) аттестации;
- 2.2.3.4. о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- 2.2.3.5. о выдаче аттестатов о получении основного общего и среднего (полного) общего образования;
- 2.2.3.6. о поощрениях и взысканиях обучающихся;
- 2.2.3.7. о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- 2.2.3.8. об исключении обучающихся из гимназии, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и уставом данного гимназии.
- 2.2.3.8.1. Образовательное учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления).
- 2.2.4. ходатайствует перед управлением образования о награждении выпускников средней (полной) общеобразовательной школы серебряными, а перед департаментом образования области золотыми медалями «За особые успехи в учении» и о других условиях итоговой аттестации и выпуска учащихся в соответствии с Положением о государственной(итоговой) аттестации выпускников основной общей и средней (полной) общеобразовательной школ и другими нормативно-правовыми актами Минобразования РФ, приказами департамента образования области и управления образования города об итоговой аттестации выпускников.
- 2.2.5. осуществляет функции общественного контроля за соблюдением устава гимназии, о выявленных нарушениях ставит в известность орган самоуправления гимназии, а также вносит предложения по их устранению;
- 2.2.6. участвует в решении иных вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета уставом гимназии.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- 3.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- 3.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- 3.2.1. выполнение плана работы;
- 3.2.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- 3.2.3. утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- 3.2.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Состав Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят:

- 4.1.1. директор гимназии;
- 4.1.2. заместители директора;
- 4.1.3. педагогические работники, в том числе:
 - 4.1.3.1. педагог-психолог;
 - 4.1.3.2. социальный педагог; педагог-организатор;
 - 4.1.3.3. библиотекарь.

4.2. Председателем педагогического совета по должности является директор гимназии.

4.3. Директор гимназии назначает секретаря педагогического совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.4. Для подготовки отдельных заседаний педагогического совета директор гимназии назначает комиссии по подготовке.

4.5. Численный и персональный состав педагогического совета на каждый учебный год определяется приказом директора гимназии.

4.6. В необходимых случаях на заседание педагогического совета школы приглашаются представители родительского комитета, общественных организаций, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица.

4.6.1. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

4.6.2. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы гимназии.

5.2. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы гимназии, но не реже двух раз в год.

5.3. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением).

- 5.3.1. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 5.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор гимназии и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.
- 6.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 6.4. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом гимназии.
- 6.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.6. Книга протоколов Педагогического совета гимназии входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.
- 6.7. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью гимназии.