



## БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

### ГОРОДА ОМСКА «ГИМНАЗИЯ № 75»

Принято Советом БОУ  
г. Омска «Гимназия № 75»  
протокол от 30.12.2013 № 5  
Председатель Совета Учреждения  
 Е.А. Горбачева

Утверждено приказом директора  
БОУ г. Омска «Гимназия № 75»  
от 30.12.2013 г. № 373  
Директор  
 И.В. Наумова

### ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Гимназия № 75» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы и обеспечивает право педагогических работников на участие в управлении Учреждением.

1.3. Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения.

#### 2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса, внедрение инновационных технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания, формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- разработка и коррекция содержания работы по реализации программы развития и основных образовательных программ Учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки передового педагогического опыта.

1.1. Педагогический совет Учреждения осуществляет следующие функции:

- обсуждает планы работы Учреждения, направления образовательной деятельности;

- утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

- рассматривает вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивает сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима в Учреждении, здоровья детей и другие вопросы деятельности Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения принимает решения:

- переводе обучающихся в следующий класс;

- об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- о формах промежуточной аттестации на учебный год;

- о допуске обучающихся к итоговой аттестации при завершении обучения на уровнях основного общего, среднего общего образования;

- о выдаче документа об образовании;

- об отчислении обучающихся по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

- о создании кружков, студий и других объединений учащихся.

## **2. Права и ответственность Педагогического совета**

2.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для

выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.2. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

### **3. Организация деятельности Педагогического совета**

3.1. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора Учреждения сроком на один год. Секретарю Педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.3. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

3.4. Решения Педагогического совета Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета Учреждения является решающим.

3.5. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

3.6. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

3.7. Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения и вводятся в действие приказом директора.

#### **4. Документация Педагогического совета**

4.1. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.3. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.