

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
гимназия № 161
(МАОУ гимназия №161)

620146, г. Екатеринбург, бульвар Денисова-Уральского, 9 а,
Тел. (343)267-29-08, факс 267-40-71, e-mail: gymnazyl61@mail.ru сайт: гимназия161.екатеринбург.рф
ОКПО 41748880, ОГРН 1026605241321, ИНН 6661055708, КПП 667101001

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАОУ гимназии №161
протокол №1 от 23.05.2025



**Положение
о Педагогическом совете**

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии №161

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ гимназии №161.

1.2. Положение устанавливает порядок организации деятельности Педагогического совета МАОУ гимназии №161 (далее — Учреждение).

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим свои полномочия бессрочно.

2. Организация работы Педагогического совета

2.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на 3 (три) года. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.2. Компетенция Педагогического совета:

- 1) обсуждает и согласовывает планы работы Учреждения;
- 2) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 3) принимает решения о выставлении итоговых отметок, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об усвоении общеобразовательной программы по итогам учебного года и переводе обучающихся в следующий класс (о допуске к другому уровню образования), в том числе условно;
- 4) принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;

5) принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МАОУ гимназии №161;

6) принимает программы развития Учреждения, основных образовательных программ соответствующего уровня образования.

2.3. Задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по методической теме работы учреждения;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в части прав
- участников образовательного процесса.

3. Порядок проведения заседаний и принятия решений педагогическим советом

3.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы гимназии. Заседания Педагогического совета могут проходить в форме конференц-связи.

3.2. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления и другие лица. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. По согласованию с председателем Педагогический совет вправе проводить заседания в формате малого Педагогического совета, в состав которого входят педагогические работники, непосредственно работающие в тех классах с обучающимися, в отношении которых рассматриваются вопросы повестки заседания. В таких случаях малый Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников, работающих в данных классах.

3.4. Заседание Педагогического совета открывает и ведет его председатель. Секретарь Педагогического совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания Педагогического совета.

3.5. Педагогический совет правомочен проводить свои заседания при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов. Председатель Педагогического совета предлагает признать заседание Педагогического совета открытым и проводит голосование.

3.6. Председатель Педагогического совета объявляет проект повестки заседания и при необходимости инициаторов включения вопросов в повестку заседания; предлагает членам Педагогического совета внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки; проводит обсуждение поступивших предложений; предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку; объявляет принятую повестку заседания.

3.7. Обсуждение вопросов, внесенных в повестку, и принятие по ним решений осуществляются в следующем порядке:

- выступление члена Педагогического совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки заседания;
- обсуждение членами Педагогического совета вопроса повестки заседания;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки заседания;
- голосование по вопросу повестки заседания;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель Педагогического совета объявляет заседание Педагогического совета закрытым.

3.8. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины (может быть 2/3) его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%). Все члены Педагогического совета, включая председателя Педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся.

3.9. Решения, принятые педагогическим советом в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны к исполнению для всех работников образовательной организации.

3.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют руководитель образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

4. Права и ответственность

4.1. 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;

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

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав обучающихся;

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

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения.

5.2. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

5.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество 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.

Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

5.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания члены Педагогического 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.

5.5. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

5.6. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 665813868896249450789253550581075301583087309075

Владелец Белоцерковская Анастасия Романовна

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025