

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1» г.о. Нальчик Кабардино-Балкарской Республики**

Согласовано
на заседании
педагогического
совета
Протокол № 1
от 14. 08.2021г.



Утверждаю
Директор МКОУ
«Гимназия №1»
Б.А. Ордокова
Приказ № 59
от 16 августа 2021г.

**Положение
о педагогическом совете
МКОУ «Гимназия №1»
г.о. Нальчик**

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом МКОУ «Гимназия №1» г. о. Нальчик (далее - Гимназия) и регламентирует работу Педагогического совета гимназии.

1.2. Деятельность педагогического совета осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Деятельность педсовета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива гимназии.

1.4. Педагогический совет является коллегиальным, постоянно действующим, законодательно-распорядительным органом гимназии для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности педагогического коллектива. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение рассматривается, принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора гимназии.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Целями деятельности Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- внедрение в практику образовательной деятельности достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- выработка общих подходов к разработке и реализации основных программ обучения, программы развития гимназии;
- объединение усилий педагогического коллектива, направляемых на повышение эффективности образовательной деятельности и качества образования.

2.2. Задачами деятельности Педагогического совета являются:

- решение общих вопросов управления образовательной деятельностью;
- внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности;
- управление качеством образовательной деятельности;
- консолидация деятельности всех участников образовательных отношений для повышения эффективности образовательной деятельности;
- принятие решений по вопросам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, допуска к государственной итоговой аттестации, перевода и выпуска обучающихся, освоивших в полном объеме основные общеобразовательные программы соответствующего уровня, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической задолженности.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие образовательных программ гимназии;
- обсуждение и выбор методик, содержания образования, форм обучения и воспитания; разработка рекомендаций по внедрению эффективных педагогических технологий;
- контроля качества образовательной деятельности, анализ качества образовательных программ;
- рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- рассмотрение вопросов о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс при освоении в полном объеме образовательных программ, об условном переводе (при наличии академической задолженности) обучающихся в следующий класс;

- рассмотрение вопросов о ликвидации академической задолженности обучающимся;
- решение вопросов о применении мер дисциплинарного взыскания (вплоть до отчисления) к обучающимся гимназии;
- заслушивание информации и отчётов педагогических работников гимназии;
- рассмотрение вопросов обобщения педагогического опыта, принятие решений и организация проектной, исследовательской деятельности педагогов и обучающихся гимназии;
- рассмотрение и утверждение педагогических характеристик;
- установление требований к одежде обучающихся;
- обсуждение и принятие годового плана работы, локальных актов гимназии, изменений и дополнений к уставу гимназии.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники гимназии. Председателем Педагогического совета является директор гимназии. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один год.

4.2. На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников гимназии.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Члены Педагогического совета имеют право:

- предлагать директору гимназии планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательной деятельности на заседаниях Совета учащихся, Совета родителей.

5.2. Педагогический совет несет ответственность;

- за соблюдение в процессе осуществления гимназией образовательной деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- за соблюдение прав участников образовательной деятельности;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме основных образовательных программ, программ дополнительного образования;
- за соответствие результатов образовательной деятельности требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. На заседаниях Педагогического совета секретарем педсовета ведется протокол. Протокол может быть оформлен в рукописном варианте или с применением компьютерной технологии. В случае применения компьютерной технологии протокол распечатывается и прошивается.

6.2. Каждый протокол подписывается председателем педсовета и секретарем и подшивается в книгу протоколов педсовета.

6.3. Книга протоколов входит в номенклатуру дел и хранится в делах директора гимназии.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.