

в
печатью
_ страниц
Чеберяк

**Частное общеобразовательное учреждение
гимназия «ОР АВНЕР- Свет Знаний»**

ПРИНЯТО

Советом гимназии

Протокол № 1 от 31.08.16 г.

РЕКОМЕНДОВАНО

Педагогическим советом гимназии

Протокол № 1 от 30.08.16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор гимназии


И.Н. Чеберяк

Приказ № 34 от 31.08.2016 г.



**Положение
о Педагогическом совете
ЧОУ гимназии “ОР АВНЕР- Свет Знаний ”
(новая редакция)**

**Положение о Педагогическом совете
ЧОУ гимназии “ОР АВНЕР- Свет Знаний ”
(новая редакция)**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и Уставом ЧОУ гимназии “ОР АВНЕР- Свет Знаний ”.
- 1.2. Педагогический совет (далее Педсовет) – является коллегиальным органом управления педагогическим коллективом Гимназии.
- 1.3. Педсовет формируется из числа педагогических работников Гимназии, сроком на 1 (один) год.
- 1.4. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора ЧОУ гимназии “ОР АВНЕР- Свет Знаний ” и реализуются через их исполнение.
- 1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и утверждаются директором.

II. Задачи педагогического совета.

2.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Гимназии;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в Гимназии в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

2.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов Гимназии, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

2.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Гимназией по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

2.4. Утверждение:

- годовых планов работы Гимназии;
- образовательных программ Гимназии и её компонентов;

- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

2.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или их повторном обучении;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении учащихся из Гимназии;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников Гимназии;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.6. Представление:

- совместно с директором интересов Гимназии в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

III. Организация деятельности

3.1. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора, учителя, воспитатели, педагог-психолог, библиотекарь и иные сотрудники в соответствии со штатным расписанием, занятые в образовательной деятельности гимназии.

3.2. Директор является председателем Педсовета. Секретарь избирается на заседании на 1 год. Решения Педсовета оформляются протоколами и хранятся согласно номенклатуры дел Гимназии.

3.3. Заседания Педсовета проходят не менее 4-х раз в год. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.

3.4. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников гимназии и доводятся до сведения членов не позднее, чем за 2 недели до даты заседания.

3.5. Тематика заседаний педагогического совета вносится в годовой план гимназии с учетом ее целей и задач.

3.6. Решения Педсовета принимаются 2/3 присутствующих и носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора. 3.7. Процедура голосования определяется педагогическим советом ЧОУ гимназии “ОР АВНЕР- Свет Знаний ”

3.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор гимназии. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

3.10. Подготовка каждого педагогического совета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педагогического совета полномочия, возлагаемые на них директором гимназии.

IV. Ответственность Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Гимназии;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты образовательной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

V. Документация и отчетность

5.1. Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протокол заседания подписывается председателем педагогического совета и секретарем.

5.2. Оформление протоколов педагогического совета Гимназии:

- В протоколе педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.
- Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование общеобразовательного учреждения, наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола - это дата проведения педагогического совета.
- Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашенных на совещание.
- В явочном листе, который прилагается к протоколу, присутствующие располагаются в алфавитном порядке и печатаются через 1 межстрочный интервал.
- Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. После слов «повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются.
- Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня.

- Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали - выступили - постановили (решили)-голосовали », а также протоколируются вопросы и ответы.

5.3. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

VI. Хранение протоколов педсоветов Гимназии.

6.1. Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью Гимназии.

6.2. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

6.3. Документы, утверждённые решением педагогического совета, являются приложениями к этим решениям. В верхнем правом углу первой страницы документа печатается текст: «Приложение No __ к решению педагогического совета. Протокол No __ от «__» _____ 20__ г.». Все приложения к решениям педагогического совета накапливаются и хранятся в отдельной папке, которая комплектуется в течение учебного года, после чего все приложения прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора Гимназии.

6.4. Книга протоколов педсоветов Гимназии входит в номенклатуру дел, хранится постоянно не менее 75 лет и передается по акту.