



**Частное общеобразовательное учреждение гимназия «Томь»  
(ЧОУ гимназия «Томь»)**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол педсовета № 7  
от 24.03.2021



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧОУ гимназия «Томь»  
Семитко С.Е.  
26.03.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**I. Задачи и содержание работы педагогического совета**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. Главными задачами педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, реализация образовательных и воспитательных целей гимназии, направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших государственный стандарт образования.

1.3. Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в т.ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья учащихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

1.4. Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением об экзаменах, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся Грамотами, Почвальными листами или медалями за успехи в обучении.

1.5. Педагогический совет также принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом данного образовательного учреждения. Данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием.

**2. Состав педагогического совета и организация его работы.**

2.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения, его заместители, педагоги, воспитатели, педагог-психолог, библиотекарь.

2.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители учащихся, учредители.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса

2.3 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

2.4 Педагогический совет работает по плану образовательного учреждения.

2.5 Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

2.6 Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением, в частности положением о награждении золотой и серебряной медалями). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

2.7 Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения, заместитель директора по УВР и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

### 3. Документация педагогического совета.

3.1 Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

3.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

3.3 Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

3.4 Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

В деятельности педагогических советов различаются две функции: научно-педагогическая и производственно-деловая.

1. Научно-практическая и научно-методическая деятельность реализуется через тематические и проблемные педсоветы, где всесторонне обсуждаются проблемы воспитания и обучения.

2. Производственно-деловая деятельность реализуется через следующие виды педсоветов:

- **Организационные педсоветы** (утверждение годового плана работы гимназии; утверждение плана подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников; утверждение экзаменационной и конфликтной комиссий на период проведения итоговой аттестации; утверждение плана летней работы с учащимися; о подготовке к аттестации педагогических кадров и т.п.)
- **Итоговые педсоветы** (рассмотрение итогов работы гимназии по четвертям; итоги учебного года; выпуск и перевод учащихся в следующий класс);
- **Информационные педсоветы** (об итогах проверки выполнения санитарных правил и норм в гимназии; отчет школьного врача; информация об использовании средств родительской спонсорской поддержки гимназии; информация о совещаниях работников образования и итоговых документах, принятых на них),

3.5 В книгу протоколов педагогических советов вносятся также материалы тематических семинаров, круглых столов.