

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РУССКАЯ КЛАССИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 2 г. ТОМСКА

Лебедева ул., д. 92, Томск, 634021, тел.: (3822) 45-19-11, факс: (3822) 45-19-15,  
e-mail: rkg2@education70.ru , почтовый адрес: 634021, г. Томск, Лебедева,92

Утверждаю:  
Директор МАОУ РКГ №2 г. Томска:

\_\_\_\_\_  
С.А. Ярославцева  
«28» мая 2024 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения Русская классическая гимназия №2 г. Томска (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом гимназии и регламентирует деятельность органа управления учреждением.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления гимназии, созданный для координации педагогической деятельности в Учреждении.

1.3. Педагогический совет - консилиум педагогов по вопросам организации и осуществления учебно-воспитательного процесса.

1.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива гимназии. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом гимназии, являются обязательными для исполнения.

### 2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива гимназии на совершенствование образовательного процесса;
- направление деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование учебно-воспитательной работы;
- разработка содержания работы по общей методической теме гимназии;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии гимназии;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- решение вопросов о создании объединений обучающихся.

2.2. Компетенция Педагогического совета:

2.2.1. Согласование и рекомендация к утверждению Директором Учреждения

- плана работы Учреждения на год;
- образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- перечня учебных курсов и дисциплин, учебных планов;

- перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих образовательный процесс в учреждении.

#### 2.2.2. Принятие решения о (об):

- переводу обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
  - допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
  - выдаче аттестатов об основном и среднем общем образовании;
  - переводе обучающихся на другие формы обучения;
- награждения обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- отчисление обучающихся из Учреждения;
  - о выдвижении кандидатур педагогических работников на присвоение им специальных званий.

2.2.3. Рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

2.2.4. Решает вопросы в сфере образовательной деятельности Учреждения.

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

#### 3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета гимназии могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с гимназией по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 3.2. Члены Педагогического совета имеют право:

- предлагать директору Учреждения планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета.

#### 3.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

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

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. В состав Педагогического совета входят: директор учреждения, его заместители, педагогические работники, в также педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты, библиотекарь, том числе, педагогические работники, работающие по совместительству.

4.2. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу гимназии, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

4.3. Для ведения делопроизводства Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.4. Вопросы для обсуждения на педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.5. Решение Педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 от его состава и проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель гимназии и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Директор гимназии в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в электронном виде, который впоследствии распечатывается. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

5.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

5.6. Книга протоколов Педагогического совета гимназии хранится в гимназии постоянно и передается по акту.