

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова»
г. Бежецка Тверской области
Приказ**

От 03 сентября 2024 года

№ 94-2

Об утверждении локальных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

приказываю:

- 1) Признать утратившим силу Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова», утвержденное директором 16 апреля 2010г.
- 2) Утвердить Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова» (приложение 1).
- 3) Утвердить Положение об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова» (приложение 2).
- 4) Утвердить Положение об общественно полезном труде в МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова» (приложение 3).
- 5) Признать утратившим силу Положение утвержденное приказом от 18.12.2024 № 138-3 «О правилах пользования мобильными телефонами и другими средствами связи во время образовательного процесса в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова» г. Бежецка Тверской области».
- 6) Утвердить Правила использования личных устройств мобильной связи и других портативных электронных устройств в помещении МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова» (приложение 4).
- 7) Утвердить Программу антирисковых мер «Преодоление школьной неуспешности» МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова» (приложение 5).
- 8) Утвердить Положение о педагогическом совете (приложение 6).

Директор ОУ

Н.В. Романова

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной форме и внешнем виде обучающихся
в МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова» (далее – «Гимназия») с целью выработки единых требований к внешнему виду (школьной одежде) обучающихся.

Внешний вид обучающихся – одно из условий эффективности образовательного и воспитательного процессов, обеспечения дисциплины в Гимназии. От внешнего вида зависит стиль отношений педагогов и обучающихся, воспитание культуры речи и культуры поведения, имидж Гимназии.

Деловой стиль — один из стилей одежды, предназначенный для деловой сферы жизни общества и характеризующийся строгостью, сдержанностью и консерватизмом в выборе ткани, цвета, покроя и аксессуаров. Деловая одежда определяет тип поведения. Деловой костюм создает эстетику образовательной организации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 28.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки от 28.03.2013 № ДЛ-65/08 «Об установлении требований к одежде обучающихся», Уставом МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова» вводится школьная форма для обучающихся 1–11 классов.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом Гимназии и обязательно для выполнения сотрудниками, обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими).

1.3. Настоящее Положение регламентирует требования к школьной одежде обучающихся (далее – школьная форма), а также требования к внешнему виду обучающихся.

1.4. Контроль за соблюдением обучающимися формы одежды обязаны осуществлять все сотрудники Гимназии, родители (законные представители).

1.5. Школьная форма приобретается родителями в магазинах либо шьется в соответствии с предложенным описанием (п. 3.1 настоящего Положения).

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с 2 сентября 2024 года.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ШКОЛЬНОЙ ФОРМЫ

Школьная форма:

2.1. Соответствует различным видам учебной деятельности.

2.2. Устраняет признаки социального, имущественного и религиозного различия между обучающимися.

2.3. Предупреждает возникновение у обучающихся психологического дискомфорта перед сверстниками.

2.4. Укрепляет общий имидж Гимназии, формирование школьной идентичности.

3. ПРИМЕРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ШКОЛЬНОЙ ФОРМЕ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Образцы моделей формы и варианты одежды, соответствующие деловому стилю.

3.2. В гимназии установлено три вида допустимой формы:

- повседневная;
- парадная;
- спортивная.

3.3. Повседневная форма:

стиль одежды – деловой, классический.

3.3.1. Мальчики, юноши:

- костюм делового стиля «двойка» черного или другого темного цвета; мужская сорочка (рубашка), туфли;
- пиджак, брюки черного или другого темного цвета, мужская сорочка (рубашка), туфли;
- однотонный жилет, пуловер;
- однотонная белая рубашка или рубашка неярких тонов.

В зимний период во время низкого температурного режима разрешается надевать свитер (по необходимости). В весенний и осенний сезон допускается отсутствие пиджака при условии сохранения однотонной или с мелким рисунком, или в полоску сорочки (рубашки).

3.3.2. Девочки, девушки:

- костюм делового стиля черного или другого темного цвета, включающий пиджак, жилет;
- брюки, или юбка, или сарафан черного или другого темного цвета;
- однотонная белая блуза или водолазка неярких тонов;
- блуза рубашечного покроя, водолазка (цвет разный, однотонный);
- колготки однотонные – телесного, черного, белого, серого цветов;
- туфли с закрытой пяткой и носком;
- однотонный без надписей и крупных рисунков пуловер.

В зимний период во время низкого температурного режима разрешается по необходимости надевать однотонный свитер.

3.4. Парадная форма

3.4.1. Парадная форма используется обучающимися в дни проведения праздников и торжественных линеек.

3.4.2. Для мальчиков и юношей парадная школьная форма состоит из повседневной школьной одежды, дополненной светлой сорочкой или праздничным аксессуаром.

3.4.3. Для девочек и девушек парадная школьная форма состоит из повседневной школьной одежды, дополненной светлой блузкой или праздничным аксессуаром.

3.5. Спортивная форма для занятий физической культурой.

3.5.1. Для занятий в спортивном зале: спортивный костюм, футболка, спортивная обувь с нескользкой подошвой в соответствии с температурным режимом и местом проведения занятий (в спортивном зале или на спортивной площадке гимназии).

3.5.2. Спортивные костюмы надеваются только для уроков физической культуры и на время проведения спортивных праздников, соревнований.

3.6. Школьная форма может быть изготовлена из различных тканей, соответствующих требованиям СанПиН. Цветовая гамма тканей школьной формы для учащихся 1–11 классов: однотонные, спокойные тона без надписей и рисунков.

3.7. Сменная обувь в гимназии является обязательной.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающиеся обязаны:

4.1.1. Носить повседневную школьную форму ежедневно.

4.1.2. Спортивная форма в дни уроков физической культуры приносится с собой.

4.1.3. Надевать в дни проведения торжественных линеек, праздников парадную форму.

4.1.4. Соблюдать гигиенические правила – одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной.

4.1.5. Бережно относиться к форме других обучающихся гимназии.

4.2. Права обучающихся

4.2.1. Обучающийся имеет право выбрать школьную форму в соответствии с предложенными вариантами.

4.2.2. Обучающийся имеет право самостоятельно подбирать рубашки, блузки, аксессуары к школьному костюму.

4.2.3. В холодное время года имеет право носить джемпер, свитер и пуловер однотонных цветов (без рисунка).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

5.1.1. Обсуждать на родительских собраниях класса и Гимназии вопросы, имеющие отношение к школьной форме, выносить предложения, принимать решения о модели, цвете школьной формы.

5.1.2. Приобретать школьную форму для своих детей за собственные средства.

5.2. Родители (законные представители) обеспечивают обучающихся школьной формой согласно условиям данного Положения до начала учебного года и делают это по мере необходимости вплоть до окончания обучающимися Гимназии.

5.3. Контролируют внешний вид обучающихся перед выходом в Гимназию в строгом соответствии с требованиями данного Положения.

5.4. Выполняют все пункты данного Положения.

6. МЕРЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

6.1. Данный локальный акт является приложением к Уставу Гимназии и подлежит обязательному исполнению учащимися и работниками гимназии.

6.2. Несоблюдение обучающимися данного Положения является нарушением Устава Гимназии и Правил поведения обучающихся в Гимназии.

6.3. За нарушение данного Положения обучающиеся могут быть подвергнуты дисциплинарному и общественному порицанию.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова) (далее – Положение) регулирует порядок и правила организации и ведения образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при реализации основных образовательных программ и дополнительных образовательных программ (далее – образовательные программы) или их частей.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства от 11.10.2023 № 1678;
- приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- МР 2.4.0330-23.2.4 Гигиена детей и подростков. Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- рекомендациями Минпросвещения по организации дистанционного обучения;
- уставом и локальными нормативными актами гимназии.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1.3.1. **Обучение с применением ДОТ (далее – дистанционное обучение)**, – организация образовательной деятельности с применением ДОТ, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.

1.3.2. Электронное обучение – отложенное во времени или в режиме реального времени взаимодействие обучающегося с педагогическим работником посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, при котором обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником, в том числе для осуществления контроля усвоения материала, в целях освоения обучающимся учебных предметов, курсов и модулей, предусмотренных образовательной программой.

1.3.3. Информационные системы – государственные информационные системы, региональные информационные системы и информационные системы образовательных организаций, эксплуатируемые при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, ДОТ, в том числе ФГИС «Моя школа».

1.3.4. Цифровой образовательный контент – материалы и средства обучения и воспитания, представленные в цифровом виде, включая информационные ресурсы, а также средства, способствующие определению уровня знаний, умений, навыков, компетенции и достижений обучающихся.

1.3.5. Цифровые образовательные сервисы – цифровые решения, предоставляющие возможность приобретения знаний, умений и навыков, в том числе дистанционно, и обеспечивающие автоматизацию образовательной деятельности.

1.3.6. Цифровое индивидуальное портфолио обучающегося – структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, компетенции, документах об образовании и документах об обучении.

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ в с применением электронного обучения и ДОТ является место нахождения Гимназии независимо от места нахождения обучающихся.

2. Организация электронного и дистанционного обучения

2.1. Гимназия реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения и ДОТ с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и другого законодательства РФ в сфере образования.

2.2. В целях реализации образовательной программы или ее части с применением электронного обучения, ДОТ в течение всего периода обучения для участников образовательных отношений создаются условия получения доступа к электронной информационно-образовательной среде Гимназии, обеспечивающей независимо от места нахождения обучающихся:

- доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, модулей, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанным в рабочих программах;
- доступ к государственным информационным системам, предусматривающим обработку персональных данных обучающихся, создаваемым, модернизируемым и эксплуатируемым для реализации основных общеобразовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ (ФГИС «Моя школа»);
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- возможность проведения всех видов занятий, оценки результатов обучения по образовательным программам, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, ДОТ;

- формирование цифрового индивидуального электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок в отношении этих работ;
- взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе отложенное во времени и опосредованное (на расстоянии) в режиме реального времени посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей.

2.3. Решение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ оформляется настоящим Положением, которое размещается в открытом доступе на официальном сайте Гимназии не позднее 1 мая текущего учебного года.

2.4. Для того чтобы обучающиеся могли освоить образовательные программы, реализуемые с применением электронного обучения, ДОТ, в полном объеме, обучающиеся, достигшие 14 лет, а также родители (законные представители) обучающихся, не достигших 14 лет, должны зарегистрироваться во ФГИС «Моя школа» (myschool.edu.ru).

2.5. Обучающийся, достигший возраста 18 лет, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося вправе подать в Гимназию заявление об отказе в применении электронного обучения, ДОТ при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, за исключением случаев, когда реализация таких образовательных программ предусмотрена с применением электронного обучения, ДОТ, в том числе настоящим Положением.

2.6. В случае получения заявления, указанного в пункте 2.5 Положения, Гимназия осуществляет обучение такого обучающегося по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования без применения электронного обучения, ДОТ.

3. Средства обучения, цифровой образовательный контент, виды используемых ДОТ при реализации образовательных программ или их частей

3.1. При реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения, ДОТ Гимназия использует средства обучения, цифровой образовательный контент и ДОТ, предусмотренные ФГИС «Моя школа» (myschool.edu.ru).

3.2. При реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с применением электронного обучения Гимназия также использует электронные образовательные ресурсы, входящие в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.3. При реализации программ дополнительного образования Гимназия вправе использовать средства обучения, цифровой образовательный контент и ДОТ, предусмотренные ФГИС «Моя школа», а также другие информационные системы и образовательные платформы, применяемые в соответствии с образовательной программой дополнительного образования, утвержденной Гимназией.

4. Способы применения электронного обучения, ДОТ

4.1. Гимназия применяет электронное обучение, ДОТ в соответствии с утвержденными образовательными программами Гимназии с учетом возможностей и потребностей обучающихся, их психофизического состояния.

4.2. Обучение с применением ДОТ применяется для реализации образовательных программ в случаях, когда невозможна или нецелесообразна их очная реализация.

4.3. Образовательные программы Гимназии не могут предусматривать их реализацию с применением исключительно электронного обучения, ДОТ.

5. Соотношение объема занятий при применении электронного и дистанционного обучения

5.1. Соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками, и объема занятий, проводимых в формате дистанционного обучения, определяется педагогическим работником, реализующим рабочую программу учебного предмета, курса или модуля, с учетом сложившейся обстановки по согласованию с педагогическим советом Гимназии.

5.2. Соотношение, указанное в пункте 5.1, фиксируется в рабочей программе учебного предмета, курса или модуля и утверждается в составе образовательной программы Гимназии.

6. Порядок осуществления контроля результатов

6.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ осуществляется педагогическим работником, реализующим конкретную рабочую программу учебного предмета, курса или модуля, в формах, предусмотренных образовательными программами и локальными нормативными актами Гимназии.

6.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в Гимназии.

6.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ, заносятся в электронный журнал.

6.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ учитываются и хранятся в Школьной документации.

6.5. Фиксация хода образовательного процесса, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, проводимых в дистанционном формате, осуществляется средствами ФГИС «Моя школа».

6.6. В случае если текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся при дистанционном обучении без очного взаимодействия обучающегося с педагогическим работником, такой контроль и аттестация проводятся в соответствии с образовательными программами Гимназии средствами ФГИС «Моя школа», в том числе обеспечиваются:

- идентификация и (или) аутентификация обучающихся;
- использование сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости в целях фиксации нарушений (далее – сервис прокторинга).

6.7. Сервис прокторинга осуществляется путем выполнения обучающимся задания в рамках текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации с включенной веб-камерой, направленной на самого обучающегося и поверхность его рабочего места, с одновременным наблюдением со стороны педагогического работника за ходом выполнения задания.

6.8. Если во время выполнения обучающимся задания в рамках текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации в дистанционном формате возникли технические проблемы, препятствующие текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации, то обучающийся прекращает выполнять задание и сообщает о неполадках педагогическому работнику.

Педагогический работник возобновляет проведение текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации после устранения технических неполадок, о чем сообщает обучающемуся минимум за 30 минут до начала. Педагогический работник вправе при оценивании использовать результаты, полученные обучающимся при выполнении заданий до возникновения технических неполадок.

6.9. Обучающийся информируется о результатах текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации, проводимых в дистанционном формате, через просмотр отметок за выполненные задания в электронном дневнике. Отметки выставляются педагогическим работником, проводившим текущий контроль успеваемости или промежуточную аттестацию, в порядке и сроки, предусмотренные локальным нормативным актом Гимназии.

7. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся

7.1. При осуществлении обучения с применением ДОТ Гимназия оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с помощью сервисов ФГИС «Моя школа».

7.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется через сервисы ФГИС «Моя школа», электронный дневник и электронную почту родителя (законного представителя) и обучающегося (при наличии) не позднее чем за один день до консультации.

7.3. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).

8. Порядок применения сервисов взаимодействия работников с обучающимися и их законными представителями

8.1. При обучении с применением ДОТ Гимназия вправе взаимодействовать с обучающимися и их законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией с использованием ресурсов ФГИС «Моя школа», в том числе VK Мессенджера.

8.2. В случае технической невозможности использования ресурсов ФГИС «Моя школа» взаимодействие работников Гимназии с обучающимися и их законными представителями производится посредством электронной почты.

8.3. Иностранные мессенджеры, определенные Роскомнадзором, не могут использоваться для пересылки персональных данных и сведений о платежах при предоставлении государственных и муниципальных услуг, выполнении государственного или муниципального задания.

9. Порядок оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам

9.1. При эксплуатации ФГИС «Моя школа» техническую поддержку оказывают специалисты при обращении по электронной почте myschool@gosuslugi.ru или по звонку на горячую линию по номеру 8 (800) 100-70-10 (звонок по России бесплатный).

9.2. При возникновении технических неполадок во время использования ФГИС «Моя школа» на территории Гимназии обучающийся должен сообщить об этом педагогическому работнику, который проводит занятие.

9.3. Если педагогический работник не может самостоятельно устранить технические неполадки при использовании ФГИС «Моя школа», то должен обратиться к специалистам, указанным в пункте 9.1, и сообщить администрации Гимназии о неполадках.

9.4. Работник, ответственный за техническую поддержку применяемых технологий при реализации образовательных программ с применением электронного и дистанционного обучения, назначается приказом директора Гимназии.

Положение об общественно полезном труде в МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова»

I. Общие положения.

1.1. Общественно полезный труд – сфера социального становления и развития личности через организацию совместной преобразовательной, природоохранной деятельности детей и взрослых, осуществление действенной заботы о себе через заботу об окружающей среде, формирующая отношение к труду, чувство долга и ответственности. Общественнополезный труд является составной частью содержания трудового и экологического воспитания обучающихся.

1.2. Общественно полезный труд имеет постоянный характер, регулярность, периодичность, сплачивает коллектив, приносит реальную пользу классу, гимназии.

2. Правовые основы общественно-полезного труда школьников

2.1. Настоящее Положение принято в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Уставом МБОУ «Лицей № 55 г. Пензы (далее ОУ), Правил внутреннего распорядка для обучающихся и регулирует порядок привлечения обучающихся к труду в Лицее.

2.2. Общественно полезный труд обучающихся в Лицее организуется на добровольной основе в соответствии с пунктом 4 статьи 34 ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (в редакции от 29 12 2012г. №273-ФЗ), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196, п.14 ст.50, постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет", постановлением Минтруда России от 07.04.1999 № 7 "Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

2.3. Данное Положение разработано в соответствии с принципами государственной политики в области образования, а именно:

- гуманистического характера образования, - общечеловеческих ценностей,
- жизни и здоровья человека,
- свободы развития личности,
- воспитания гражданственности,
- трудолюбия,
- уважения к правам и свободам человека,
- любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.4. Педагоги, администрация гимназии осуществляют педагогическое руководство общественно-трудовой деятельностью обучающихся, обеспечивают связь с общеобразовательной подготовкой, воспитательную направленность (экологическое и трудовое воспитание).

3. Цели и задачи общественно полезного труда обучающихся Целями и задачами общественно полезного труда являются:

- организация и претворение в жизнь посильных социально значимых дел, акций;
- воспитание заботливого и бережного отношения к общественному имуществу и природе;
- развитие у учащихся личного экологически ориентированного опыта по взаимодействию с окружающей средой;
- формирование у обучающихся нравственных и деловых качеств человека;
- формирование осознанной потребности в труде;
- психологическая и практическая подготовка обучающихся к трудовой деятельности;

- формирование понимания обучающимися роли труда в жизни человека, уважения к людям труда;
- включение обучающихся в движение милосердия, заботы о людях, животных, природе;
- формирование у обучающихся способности и умения коллективно трудиться, творчески относиться к различным видам общественно полезного труда.

4. Организация и виды общественно полезного труда обучающихся

4.1. Общественно полезный труд представлен в гимназии индивидуальными, групповыми, массовыми формами организации трудовой деятельности.

4.2. Общественно полезный труд в гимназии проводится на добровольной основе, согласие родителей и самих детей на участие в трудовой деятельности не требуется (часть 4, статья 34 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»), представлен в форме самообслуживания, экологических акций, социальных практик.

4.2.1. Самообслуживание представлено следующими видами:

а) дежурство по гимназии:

- ученики класса, дежурного по школе (7-11 классы), контролируют дисциплину, чистоту и порядок, наличие чистой сменной обуви;
- в обязанности дежурных входит контроль за сохранностью школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче;

б) дежурство по классу:

- в каждом классе ответственный за дежурство составляет график дежурства обучающихся;

- дежурные выполняют уборку классного кабинета (сухая уборка мелкого мусора, влажная уборка доски и пола, раз в четверть – влажная уборка парт);

- поливают цветы, ухаживают за ними;

- следят за порядком и дисциплиной в классе во время перемен;

в) самообслуживание в столовой:

- обучающиеся 1-11-х классов соблюдают правила гигиены и этикета в школьной столовой;

- не допускается выносить пищу из столовой;

- обучающиеся после приема пищи убирают за собой посуду, моют руки.

Обучающиеся 1-11-х классов соблюдают правила этикета и уважительного отношения к старшим, правила внутреннего распорядка гимназии, исполняют требования к школьной одежде.

4.2.2. Экологические акции, работа на школьной и пришкольной территории:

- уборка и благоустройством школьной территории (сентябрь - май);

- уход за насаждениями, уборка на пришкольной территории в осенний и весенний период (уборка мусора, листья, мелкая обрезка кустарника; окапывание деревьев и т.д.);

- акции по пропаганде экологических знаний: составление, оформление и распространение листовок, памяток, видеороликов;

- участие в экологических акциях межмуниципального уровня;

- работа экологического отряда: уход за растениями, за цветочными клумбами.

4.2.3. Социальные практики:

а) работа в ученическом самоуправлении:

- участие в волонтерских объединениях различной направленности;

- в рамках патроната совместное с социальными работниками осуществление посильной помощи социально незащищенным слоям населения города (престарелым, инвалидам и ветеранам в учреждениях социальной защиты населения и на дому, многодетным семьям);

- работа медиа-центра (сбор, оформление материала, выпуск праздничных экспресс-газет, видеороликов, коллажей);

б) художественный и прикладной труд:

- оформление общешкольных праздничных мероприятий;

- изготовление в школьной мастерской деревянных рамок, каркасов и др. предметов для общешкольных мероприятий.

4.3. Общественно полезный труд предусматривается:

для обучающихся 2-4х классов – не более 1 часа в неделю;
для обучающихся 5-8х классов - не более 2 часов в неделю;
для обучающихся 9-11х классов - не более 3 часов в неделю.

4.4.1. В соответствии с Уставом гимназии в летний период проводится летняя учебнотрудовая практика

4.4.2. Летнюю трудовую практику проходят обучающиеся 7-11-х классов, кроме освобожденных от работ связи с медицинскими противопоказаниями.

4.4.3. Под летней трудовой практикой понимается работа обучающихся по охране природы благоустройству здания гимназии, школьного двора и прилегающих территорий.

4.4.4. Летняя трудовая практика является одной из форм воспитательной работы по развитию навыков общественно-полезного труда.

4.4.5. Содержание практических работ обучающихся определяется задачами трудового воспитания обучающихся с учётом их возраста, пола, состояния здоровья и потребностей ОУ.

4.4.6. Обучающиеся привлекаются к различным работам в соответствии с графиком летней трудовой практики (работа по охране окружающей среды, работа на пришкольном участке по благоустройству школьной территории, помощи в музее или библиотеке и др.)

4.4.7. Летняя практическая работа может быть совмещена с организацией летнего оздоровительного лагеря при ОУ, во время которой с обучающимися проводится воспитательная, культурно-массовая, спортивно-оздоровительная работа и работа по профессиональной ориентации.

4.4.8. График летней трудовой практики составляется на каждый учебный год и утверждается педагогическим советом, своевременно доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей), классных руководителей, учителей, работающих с обучающимися на пришкольном участке. Объем трудовой практики составляет:

7-8 классы – 5 дней по 2 часа в день;

9-11 классы (для поступающих в 10 класс) – 5 дней по 3 часа в день;

Время начала, продолжительность, перерывы в работе определяются графиком.

4.4.9. Организация труда обучающихся в период летних каникул предусматривает ведение учёта и контроля, оценку труда. Отличившиеся обучающиеся поощряются грамотами.

4.4.10. Обучающиеся, не прошедшие летнюю трудовую практику (с 1 июня по 31 августа), могут быть допущены к ее прохождению в течение учебного года в свободное от уроков время на добровольной основе. Перенос времени прохождения практики допускается при наличии объективных причин, по заявлению родителей.

4.4.11. Прохождение летней трудовой практики обязательно для всех обучающихся 7-11 классов. Обучающиеся освобождаются от трудовой практики по индивидуальным показателям (болезнь, освобождение по болезни, соревнования, спортивные сборы, пленэр и др.). Классные руководители до 15 мая предоставляют список класса и справки - освобождения.

4.4.12. Ответственные за проведение летней трудовой практики назначаются приказом директора ОУ.

4.4.13. Непосредственное руководство за практическими работами обучающихся, их инструктаж, учет времени осуществляет руководитель практики, назначаемый директором.

4.4.14. Руководитель практики обеспечивает ведение:

- журнала по технике безопасности;
- журнала учёта посещаемости

4.4.15. Обучающиеся обязаны соблюдать технику безопасности при проведении работ, неукоснительно выполнять все требования руководителя практики, других работников гимназии.

V. Охрана жизни и здоровья детей

5.1. Обучающиеся допускаются к участию в общественно-полезном труде в добровольном порядке (согласие родителей и самих детей на участие в трудовой деятельности не требуется), если нет медицинских противопоказаний, а также после проведения с ними инструктажа по технике безопасности.

5.2. Обязательным условием обеспечения охраны труда обучающихся является их обучение и инструктирование по технике безопасности с контролем по соблюдению школьниками требований охраны труда.

5.3. Ответственные за проведение летней трудовой практики несут ответственность за жизнь и здоровье детей, за соблюдение правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

5.4. Работы обучающимися в ОУ выполняются с учетом требований СанПиН, не могут превышать нормы времени и веса, установленные СанПиНами и другими подзаконными актами (СанПиН 2.4.2.2821-10 и другие, постановление Минтруда №7 от 07.04.1999г).

5.5. Запрещается привлечение школьников к работам, противопоказанным их возрасту:

- тяжелые работы;
- работы, которые могут причинить вред здоровью и нравственному развитию;
- работы с вредными или опасными условиями труда; сверхурочные работы;
- работа в ночную смену;
- работа в праздничные и нерабочие дни.

5.6. При несчастных случаях, происшедших с обучающимися в процессе общественнополезного труда, пострадавшим оказывается срочная медицинская помощь, проводится расследование несчастных случаев.

5.7. Контроль за обеспечением здоровых и безопасных условий общественно полезного труда обучающихся осуществляет администрация гимназии.

**Правила использования личных устройств мобильной связи и других портативных
электронных устройств в помещении
МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила использования личных устройств мобильной связи (сотовые телефоны, смартфоны, планшеты и т.п.) и других портативных электронных устройств (электронные книги, MP3-плееры, DVD плееры, диктофоны, электронные переводчики и т.п.) в помещении МОУ «Гимназия № 1 им. В.Я. Шишкова» (далее Правила) устанавливаются для обучающихся, их родителей (законных представителей), работников гимназии (далее Пользователи) и имеют своей целью способствовать улучшению организации режима работы гимназии, защите гражданских прав всех субъектов образовательного процесса.

2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, пунктом 4.1. статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2024), Федеральными законами «О персональных данных», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом гимназии и методическими рекомендациями об использовании устройств мобильной связи в общеобразовательных организациях (утв. федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2019 г. № МР 2.4.0150-19/01-230/13-01)

3. Правила вводятся с целью профилактики нарушений здоровья обучающихся, повышения эффективности образовательного процесса.

4. Соблюдение Правил:

- способствует праву каждого обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами при соблюдении прав и свобод других лиц;
- способствует уменьшению вредного воздействия радиочастотного и электромагнитного излучения средств мобильной связи на участников образовательного процесса;
- обеспечивает защиту образовательного пространства от попыток пропаганды культа насилия, жестокости и защиту обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
- обеспечивает повышение качества и эффективности получаемых образовательных услуг;
- обеспечивает повышение уровня дисциплины;
- гарантирует психологически комфортные условия образовательного процесса

**2. УСЛОВИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВАМИ МОБИЛЬНОЙ СВЯЗИ И ДРУГИХ
ПОРТАТИВНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ УСТРОЙСТВ В ГИМНАЗИИ**

1. Любой человек вправе пользоваться личными средствами мобильной связи, но не вправе ограничивать при этом других людей. Пользователи обязаны помнить о том, что использование средств мобильной связи во время образовательного процесса является нарушением конституционного принципа о том, что «осуществление прав и свобод гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц» (п.3 ст. 17 Конституции РФ), следовательно, реализация их права на получение информации (п.4 ст.29 Конституции РФ) является нарушением права других обучающихся на получение образования (п.1 ст. 43 Конституции РФ)

2. Пользователи обязаны помнить о том, что использование средств мобильной связи для сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его согласия не допускается (п. 1 ст. 24 Конституции РФ).

3. Любой Пользователь обязан знать и соблюдать следующие условия и правила пользования сотовыми телефонами и другими портативными электронными устройствами (смартфон, планшетный компьютер, электронные книги и др.) в гимназии:

- не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, иных экстренных случаев;
- в здании гимназии ставить телефон (и другие электронные устройства) в режим вибровызова, беззвучный режим или оставлять в выключенном состоянии;
- во время учебных, факультативных и иных занятий мобильный телефон и другие портативные электронные устройства необходимо в обязательном порядке выключать и убирать с рабочего стола в школьный рюкзак (сумку, мешок и т.п.) или в специально отведенное место в учебном кабинете;
- недопустимо использование чужих средств мобильной связи и сообщение их номеров третьим лицам без разрешения на то владельцев.

4. В целях сохранности средств мобильной связи участники образовательного процесса обязаны:

- не оставлять свои средства мобильной связи и другие электронные устройства без присмотра, в том числе в карманах верхней одежды;
- ни под каким предлогом не передавать мобильный телефон/электронные устройства в чужие руки (за исключением администрации гимназии);
- помнить, что ответственность за сохранность телефона и иных средств коммуникации лежит только на его владельце (родителях (законных представителях) владельца).

5. Работники гимназии не несут материальной ответственности за утерянные средства мобильной связи и других портативных электронных устройств. За случайно оставленные в помещении образовательного учреждения мобильные телефоны/электронные устройства гимназия поиском пропажи не занимается. Все случаи хищения имущества рассматриваются по заявлению в полицию, в соответствии с действующим законодательством.

3. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ИМЕЮТ ПРАВО

1. Использование мобильной связи разрешается на переменах, а также до и после завершения образовательного процесса (т.е. ВНЕ уроков), в пределах допустимой нормы. Пользователь средств мобильной связи имеет право для:

- осуществления и приёма звонков;
- получения и отправления SMS и MMS;
- обмена информацией;
- фото- и видеосъёмки лиц, находящихся в гимназии (с их согласия).
- совершать иные действия, не нарушающие права других участников образовательного процесса и не противоречащие закону.

2. Необходимо соблюдать культуру пользования средствами мобильной связи:

- громко не разговаривать;
- не включать полифонию;
- при разговоре соблюдать общепринятые нормы общения.

4. ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

1. Использовать мобильный телефон и другие портативные электронные устройства НА УРОКЕ в любом режиме (в том числе как калькулятор, записную книжку, словарь иностранных слов, видеокамеру, видеоплеер, диктофон, игру и т.д.), за исключением занятий с применением ИКтехнологий, подразумевающих использование планшетного компьютера или иных средств коммуникации.

2. Использовать громкий режим вызова и прослушивания мелодий во все время пребывания в гимназии. Прослушивать радио и музыку без наушников.

3. Пропагандировать жестокость, насилие, порнографию и иные противоречащие закону действия посредством телефона и иных электронных устройств средств коммуникации.

4. Сознательно наносить вред имиджу гимназии.

5. Совершать фото и видео съемку в здании гимназии:

- без разрешения администрации в коммерческих целях;
- без согласия участников образовательного процесса в личных и иных целях.

5. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Родителям (законным представителям) не рекомендуется звонить своим детям (обучающимся) во время образовательного процесса, следует ориентироваться на расписание звонков.

2. В случае форс-мажорных обстоятельств для связи со своими детьми во время образовательного процесса родителям (законным представителям) рекомендуется передавать сообщения через канцелярию по телефонам, размещённым на сайте гимназии и записанным в дневниках обучающихся.

3. При необходимости регулярного использования средств мобильной связи во время образовательного процесса пользователь должен представить директору гимназии аргументированное обоснование (медицинское заключение, объяснительную записку и т.п.) и получить письменное разрешение.

4. В случае форс-мажорных обстоятельств обучающиеся должны получить разрешение педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, на использование средств мобильной связи

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ

За нарушение настоящих Правил предусматривается следующая ответственность:

1. За однократное нарушение, оформленное докладной на имя директора, объявляется дисциплинарное взыскание в виде замечания с правом внесения записи в дневник обучающегося (с написанием объяснительной).

2. Повторные факты грубого нарушения правил учениками (п.4.1. – п.4.5) влекут за собой временное изъятие средств мобильной связи и других портативных электронных устройств (планшеты, электронные книги, MP3-плееры, DVD плееры, диктофоны, электронные переводчики и т.п.), собеседование администрации гимназии с родителями (законными представителями) обучающегося и передача (возвращение) им сотового телефона/электронного устройства.

3. За нарушение правил педагогическими работниками, оформленное докладной на имя директора, объявляется дисциплинарное взыскание согласно ТК РФ Статья 192.

4. За нарушение настоящих правил, пользователи средств мобильной связи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными актами гимназии.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Срок действия положения не ограничен.

2. Настоящее Положение является локальным правовым актом гимназии и не может быть изменено иначе как по решению Общего собрания работников гимназии. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Программа антирисковых мер «Преодоление школьной неуспешности»

МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова»

1. Цель и задачи реализации программы по работе с конкретным рисковым направлением.

Цель:

- снижение на 10 процентов к концу 2024 - 2025 учебного года доли обучающихся, имеющих высокий уровень неуспешности, через повышение профессиональных компетенций педагогов и освоение ими современных педагогических технологий.

Задачи:

1. Развитие и совершенствование профессиональных компетенций педагогов с учетом тенденций развития современного образования и основных подходов к воспитанию и развитию детей с различными образовательными возможностями.
2. Включение педагогов в активные формы профессионального взаимодействия, погружение в содержательные и методические аспекты воспитания, обучения и развития детей; формирование опыта аналитико-оценочной деятельности.
3. Усовершенствование системы психолого-педагогического сопровождения учебного процесса.
4. Проведение диагностики учебной мотивации у обучающихся.
5. Создание условий для повышения мотивации к обучению и саморазвитию учащихся.
6. Организация контроля образовательных результатов обучающихся с низкой мотивацией.

2. Целевые показатели (индикаторы достижения цели).

Индикатор	Показатели
Индикатор 1. Эффективность использования современных педагогических технологий	Доля педагогов, использующих при проектировании уроков современные педагогические технологии для активизации познавательной и самостоятельной деятельности учащихся. Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации. Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими слабую сформированность метапредметных умений и/или существенные пробелы в базовой предметной подготовке. Доля педагогов, представивших наиболее эффективные технологии по работе с детьми по повышению учебной мотивации
Индикатор 2. Повышение качества школьной образовательной и воспитательной среды	Доля учащихся с повышенной учебной мотивацией. Доля учащихся с деструктивным поведением.

3. Сроки и этапы реализации программы антирисковых мер.

Этап	Срок	Содержание этапа
1-й этап	Сентябрь - октябрь 2024 года	Аналитико-диагностический и проектировочный, включающий анализ исходного состояния и тенденций развития школы для понимания реальных возможностей и сроков исполнения программы
2-й этап	Ноябрь 2024–апрель 2025 года	Основной, включающий поэтапную реализацию программы
3-й этап	Май 2025 года	Практико-прогностический, включающий реализацию, анализ, обобщение результатов реализации программы, оценку ее эффективности на основе индикаторов и показателей успешности выполнения

4. Меры и мероприятия по достижению цели и задач.

1. Внедрение индивидуальных учебных планов и индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с рисками учебной неуспешности.
2. Повышение квалификации учителей, развитие профессиональных компетенций.
3. Развитие механизмов социально-психологической и психолого-педагогической поддержки участников образовательных отношений.
4. Вовлечение обучающихся в проектную и внеурочную деятельность.

5. Ожидаемые конечные результаты реализации программы антирисковых мер.

1. Повышение успеваемости и уровня качества знаний, результатов ГИА, ВПР, рост учебных достижений обучающихся.
2. Повышение предметной и методической компетентности педагогов, приобретение новых знаний и опыта.
3. Повышение эффективности использования современных технологий в образовательной и воспитательной деятельности.
4. Рост учебной мотивации обучающихся.

6. Дорожная карта реализации программы антирисковых мер

Задача	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Участники
Провести диагностику учебной мотивации у обучающихся, выявить ведущие учебные мотивы.	Протестировать обучающихся с целью выявления причин неуспеваемости	Сентябрь 2024	Учителя-предметники	Обучающиеся
	Провести индивидуальные консультации с обучающимися по результатам контрольных работ	сентябрь 2024	Учителя-предметники	Обучающиеся

	Разработать программу работы с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию	октябрь 2024	Учителя-предметники	Обучающиеся
Провести анализ программ курсов внеурочной деятельности; оценить охват обучающихся внеурочной деятельностью по направлениям	Анализ программ внеурочной деятельности	Август 2024	заместитель директора по ВР	Учителя-предметники
Провести анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) с целью выявления предпочтений в части курсов внеурочной деятельности	Анкетирование	Сентябрь 2024	заместитель директора по ВР	Обучающиеся, родители
Создание условия для повышения мотивации к обучению, саморазвитию, самостоятельности учащихся через активное и эффективное участие в школьных, муниципальных, региональных олимпиадах, конкурсах, проектах.	Разработка индивидуальных образовательных траектории для обучающихся с низкой учебной мотивацией	Сентябрь 2024	Учителя-предметники	Обучающиеся
	Создание портфолио обучающимся с низкой мотивацией	Сентябрь 2024	Учителя-предметники	Обучающиеся
	Контроль объема домашних заданий	Октябрь 2024	Заместитель директора по УВР	Учителя-предметники
	Организация мастер-классов, практикумов для освоения педагогических технологий, повышающих учебную мотивацию школьников	Ноябрь 2024	Заместитель директора по УВР	Учителя-предметники
Обеспечить взаимодействие всех участников образовательных отношений, чтобы повысить учебную мотивацию школьников.	Проведение психологических тренингов по диагностике тревожности и снижению уровня тревожности обучающихся	Сентябрь 2024	педагог-психолог	Обучающиеся

	Проведение семинара «Новые подходы к мотивации обучающихся как механизм повышения качества образования»	Октябрь 2024	Заместитель директора по УВР	Учителя-предметники
	Взаимодействие с социальными и профессиональными структурами с целью профориентации выпускников	сентябрь 2024-май 2025	Заместитель директора по УВР	Обучающиеся
Организовать контроль образовательных результатов обучающихся с низкой учебной мотивацией	Диагностика усвоения знаний обучающихся по отдельным темам, разделам	Сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР	Учителя-предметники
	Контроль качества преподавания учебных предметов через посещение занятий	Ноябрь 2024-апрель 2025	Заместитель директора по УВР	Учителя-предметники
	Контроль качества выполнения домашних заданий обучающимися с низкой учебной мотивацией	Октябрь 2024	Заместитель директора по УВР	Учителя-предметники
	Формирование фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Сентябрь 2024-апрель 2025	Заместитель директора по УВР	Учителя-предметники

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 1 имени В.Я.Шишкова»
города Бежецка Тверской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13 декабря 2024 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года с изменениями на 22 января 2024 года, Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 29 сентября 2023 года, Уставом МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова» (далее – гимназия) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность и права педагогических работников, входящих в Педсовет, определяет задачи, организацию и содержание работы Педагогического совета, а также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство Педагогического совета гимназии.

1.3. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления гимназии.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива гимназии. Решения [Педагогического совета гимназии](#), утвержденные приказом директора, 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;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательной организации;
- объединение усилий МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова» на повышение уровня образовательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова».

2.2. Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает план работы гимназии, отдельные локальные акты;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова», по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о

проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима гимназии, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности.

2.3. Педагогический совет определяет:

- порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
- порядок проведения итоговой аттестации 9-х и 11-х классов;
- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;
- оставление на повторный год обучения;
- выдачу аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем (полном) общем образовании;
- награждение обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями за успехи в обучении;
- исключение обучающихся из школы за грубые нарушения, когда меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке с Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова».

3. Состав и организация работы Педагогического совета

3.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова» (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входят следующие работники гимназии: директор, все его заместители. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова», не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

3.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

3.3. Директор МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова» является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.4. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь Педагогического совета. Секретарь подписывает решения Педагогического совета. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать секретаря.

3.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы образовательной организации на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в квартал.

3.6. Заседания педсовета проводятся:

- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы гимназии.

3.9. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

3.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета гимназии.

3.11. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета гимназии могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова» по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих гимназию и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.12. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор гимназии и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.13. Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации и перевода обучающихся в следующий класс, принятия мер при нарушении отдельными обучающимися правил поведения, деятельность информационного центра гимназии, центра «Точка роста», центра детских инициатив дополнительного образования детей и т.п.) могут рассматриваться на Педагогических советах в составе: председатель Педагогического совета гимназии, заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами (т.н. «малый Педагогический совет»).

3.14. Руководитель МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова» в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.15. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

4. Деятельность Педагогического совета

4.1. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

4.2. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

4.3. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями.

- 4.4. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.
- 4.5. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности.
- 4.6. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.
- 4.7. Принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова», которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося.
- 4.8. Внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 4.9. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности.
- 4.10. Контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников гимназии.
- 4.11. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.
- 4.12. Рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами.
- 4.13. Рассмотрение и утверждение компенсационных выплат на летний оздоровительный период для педагогических работников.

5. Взаимодействие Педагогического совета, Совета родителей, администрации

- 5.1. Педагогический совет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета родителей гимназии.
- 5.2. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации Совета родителей гимназии для принятия управленческих решений.
- 5.3. Администрация обеспечивает выполнение решений Педагогического совета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

6. Права и ответственность Педагогического совета

6.1. 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;

6.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7. Права и обязанности членов Педагогического совета

7.1. Каждый член Педагогического совета гимназии имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова».

7.2. Каждый член Педагогического совета МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова» обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

8. Делопроизводство и оформление решений Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова» входит в его номенклатуру дел, хранится в организации в течение 5 лет и передается по акту (при смене директора или передаче в архив).

8.6. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

8.7. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью гимназии.

8.8. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом и утверждаются приказом МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова».

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ «Гимназия №1 им. В.Я. Шишкова» принимается на Педагогическом совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора гимназии.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.