

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Калининграда гимназия № 32**

Утверждаю:
Директор МАОУ гимназии № 32
Белякова В.Н.
Приказ № Приказ № 72/4 от 18.05.2016 г.



**Положение о педагогическом совете муниципального автономного
общеобразовательного учреждения города Калининграда гимназии № 32**

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение регулирует деятельность педагогического совета МАОУ гимназии № 32 (далее – гимназия) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом гимназии, настоящего Положения.

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий административно-управленческих работников, педагогических работников гимназии, действующим в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

Срок полномочий педагогического совета - неопределенный срок.

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

1.4. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете гимназии и утверждается директором гимназии.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета школы

2.1. В состав педагогического совета входят все работники администрации и педагогический состав гимназии. В заседаниях педагогического совета могут участвовать работники библиотеки и медицинский работник организации, оказывающей медицинское обслуживание в гимназии.

2.2. Директор гимназии входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет гимназии избирает из своего состава секретаря на. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

2.3. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

1. Компетенции педагогического совета

3.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечить методическое сопровождение реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива гимназии на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме гимназии; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. В компетенцию педагогического совета входит:

- принятие решений, направленных на развитие и совершенствование образовательного процесса в гимназии, повышение профессионального мастерства и творческого роста мастерства педагогических работников;
- принятие решений о проведении всех мероприятий относящихся к образовательному процессу, в том числе с участием других организаций на базе гимназии;
- внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований для развития материально-технической базы гимназии помимо средств бюджета;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с гимназией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима гимназии, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности гимназии;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении и формах промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации

выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений;

- принимает решение о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принимает решение о представлении педагогических работников к присуждению отраслевых наград и почетных званий;

- обсуждает годовой календарный учебный график;

- принимает решение о выдаче учащимся документов об образовании и о поощрении учащихся;

- принимает решение об исключении учащихся из гимназии;

- разрабатывает, согласовывает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс в гимназии.

4. Организация деятельности педагогического совета.

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

4.2. Педагогический совет собирается по мере необходимости и принимает решения простым большинством голосов.

4.3. Решения педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами директора.

4.4. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует больше половины членов педагогического совета.

4.5. Все решения совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Документация педагогического совета

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

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.