

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Утверждено
МАНОУ «Гимназия № 2»
№ 123 от 31.08.2018 г.

Положение о педагогическом совете МАНОУ «Гимназия № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2014 г. N 2562 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам", Уставом муниципального автономного нетипового общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» (далее – Учреждение, Гимназия) и регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях рассмотрения основных вопросов организации, развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

1.3. Педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Положение о педагогическом совете рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в положение вносятся в указанном порядке.

1.5. **Задачи** педагогического совета:

- Направлять деятельность педагогов Учреждения на совершенствование качества воспитательной и образовательной деятельности;
- Принимать решения по организации эффективной образовательной деятельности Учреждения,

2. Компетенции педагогического совета

Педагогический совет Гимназии:

2.1.обсуждает и рассматривает анализ работы, план работы , результаты самоанализа Учреждения ;

2.2.обсуждает и рассматривает программу развития;

2.3. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения;

2.4. рассматривает календарный учебный график;

2.5. определяет программно-методическое и научно-методическое обеспечение образовательной деятельности в Учреждении;

2.6. рассматривает вопрос выбора учебных образовательных программ и программ дополнительного образования; содержание образования, формы, методы воспитательной

деятельности, использование современных педагогических технологий и способов их реализации;

2.7. рассматривает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности Учреждения, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;

2.8. рассматривает основную образовательную программу по уровням общего образования (начального, основного, среднего), изменения в программу; учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы учебных предметов, курсов;

2.9. принимает решение о внутренней системе оценки качества образования, определяет условия реализации ФГОС НОО, ООО и СОО в Учреждении;

2.10. определяет учебные предметы, формы и сроки проведения промежуточной аттестации, содержание контрольно-измерительных материалов;

2.11. анализирует результаты педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров общего образования учащимися Учреждения;

2.12. рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

2.13. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в т. ч. платных; рассматривает вопросы успеваемости, поведения учащихся, взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся; совершенствования инфраструктуры Учреждения с учетом федеральных требований к образовательным учреждениям в части оснащенности и оборудования учебных помещений;

2.14. рассматривает анализ работы предметных методических объединений Учреждения;

2.15. заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы, дополнительных образовательных программ, степени готовности выпускников к ОГЭ и ЕГЭ; о результатах самообразования педагогов;

2.16. принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также, по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, о прохождении повторного курса учащимся, не освоившим основную образовательную программу за истекший учебный год, или продолжении обучения в иной форме образования;

2.17. принимает решение о выдаче документов об основном общем образовании, среднем общем образовании, об отчислении учащихся из Учреждения;

2.18. определяет стратегию работы по повышению профессионального уровня педагогических работников Учреждения, совершенствования методической работы педагогического коллектива;

2.19. рассматривает возможности внедрения в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

2.20. рекомендует кандидатуры педагогических работников для награждения;

2.21. контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

3. Состав и организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят администрация и педагогические работники Учреждения. При рассмотрении отдельных вопросов на заседании педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, представители учредителя.

Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год, решение закрепляется приказом по Учреждению.

3.3. Председатель педагогического совета выбирается из числа педагогических работников Учреждения на первом заседании педагогического совета. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 календарных дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.5. Заседания педагогического совета проводятся не менее четырех раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

3.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов.

3.7. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

3.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Контроль выполнения решений педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического коллектива.

4. Делопроизводство

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

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

4.4. Протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

4.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

*Настоящее положение действительно до принятия нового
Положение составлено зам. директора по УВР Н.Е.Кравцовой*