

Рассмотрено:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от «16» августа 2019 г.

Утверждено:
приказом директора частного
общеобразовательного учреждения
начальная школа «СОКРАТ»
от «16» августа 2019 г. № 8/1



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ЧАСТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА «СОКРАТ»

1 Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Школы.
- 1.2. Настоящее положение определяет статус, структуру, компетенцию, порядок формирования и сроки полномочий Педагогического состава Школы.
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем положении, их содержание соответствуют терминам и определениям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.4. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом Школы для рассмотрения и решения основополагающих вопросов образовательного процесса.
- 1.5. Педагогический совет-орган коллективного педагогического диагностирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач школы.
- 1.6. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами, уставом Школы, локальными нормативными актами Школы, а также настоящим Положением.
- 1.7. Положение о Педагогическом совете (далее- Положение) принимается на заседании Педагогического совета простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Положение вводится в действие приказом директора школы, после чего становится обязательным к исполнению участниками образовательных отношений в Школе.
- 1.8. Решения Педагогического совета , принятые в установленном порядке, носят рекомендательный характер и должны учитываться участниками образовательных отношений.
- 1.9. Решения Педагогического совета, принятые в установленном порядке и утвержденные приказом директора Школы, обязательны к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

2. Задачи Педагогического совета.

К задачам Педагогического совета относятся:

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2.2. Направление деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование учебно-воспитательной работы и образовательного процесса в целом;
- 2.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.4. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- 2.5. Разработка содержания работы по общей методической тематике Школы;
- 2.6. Решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- 2.7. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Школы;
- 2.8. Организация опытно-экспериментальной работы в Школе;
- 2.9. Определение направлений взаимодействия с микросредой.

3. Компетенция Педагогического совета Педагогический совет:

- 3.1. Обсуждает и утверждает планы и программы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- 3.2. Разрабатывает и принимает положения (локальные нормативные акты) в соответствии с законодательством об образовании, иными нормативными актами, уставом Школы, которые подлежат согласованию с органами управления Школой в установленном порядке и утверждаются приказом директора Школы;
- 3.3. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- 3.4. Принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс в установленном порядке;
- 3.5. Принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о поощрении, награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- 3.6. Принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся;
- 3.7. Принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, определяет конкретные формы и порядок ее проведения;
- 3.8. Принимает решение об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в РФ», уставом Школы, локальными нормативными актами Школы, договором об образовании;
- 3.9. Рассматривает заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) об оспаривании отметок и принимает окончательное решение по ним;
- 3.10. Рассматривает иные вопросы, касающиеся образовательного процесса, не отнесенные к компетенции иных органов управления Школой.

4. Состав педагогического совета

- 4.1. В состав педагогического совета входят: директор школы, его заместители, все педагогические работники, включая педагогов-организаторов, педагогов-психологов, логопеда, в том числе педагогических работников, работающих на условиях совместительства, а также библиотекарь, представитель учредителей.
- 4.2. Председателем Педагогического совета является директор Школы, а в его отсутствие – лицо, временно исполняющее обязанности директора Школы.
- 4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.
- 4.4. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Лица, входящие в состав Педагогического совета, могут быть поощрены выплатой премии в пределах фонда оплаты труда Школы по решению директора Школы в соответствии с положением об оплате труда и стимулирующих выплатах в Школе за вклад в работу Педагогического совета.
- 4.5. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся

и др. Необходимость приглашения указанных лиц определяется Председателем Педагогического совета и (или) учредителями Школы.

- 4.6. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.7. В заседаниях Педагогического совета при решении вопросов, отнесенных к компетенции Совета обучающихся, может участвовать председатель Совета обучающихся Школы с правом совещательного голоса.

5. Организация работы Педагогического совета

- 5.1 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.
- 5.2 Организация работы Педагогического совета возлагается на директора Школы.
- 5.3 Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Школы, но не реже 1 раза в квартал (4-х раз в год).
- 5.4 Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.
- 5.5 Подготовка заседания Педагогического совета включает в себя:
- 5.5.1. Определение целей и задач заседания Педагогического совета
 - 5.5.2. Формирование рабочих (ей) групп(ы) Педагогического совета (при необходимости);
 - 5.5.3. Подготовку первичного материала силами рабочих(ей) групп(ы);
 - 5.5.4. Обсуждение первичного материала рабочей группой, корректировку целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости);
 - 5.5.5. Составление плана подготовки и проведения Педагогического совета;
 - 5.5.6. Предварительное доведение секретарем повестки дня Педагогического совета, плана проведения, литературы, графиков открытых уроков посредством размещения на доске объявлений в учительской;
 - 5.5.7. Разработку анкет и проведение анкетирования учащихся, при необходимости - учителей, родителей;
 - 5.5.8. Посещение уроков завучами, специалистами, проведение анализа уроков исходя из принятых целей и задач;
 - 5.5.9. Обсуждение, обработку, систематизацию и подготовку окончательного материала Педагогического совета рабочей группой;
 - 5.5.10. Обсуждение вопросов Педагогического совета на заседаниях методических объединений учителей;
 - 5.5.11. Подготовку вопросов для работы (обсуждения) в методических объединениях учителей до заседания Педагогического совета или во время него;
 - 5.5.12. Предварительное обсуждение хода Педагогического совета;
 - 5.5.13. Подготовку помещения и всех необходимых расходных материалов для проведения Педагогического совета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
 - 5.5.14. Подготовку проекта решения Педагогического совета;
 - 5.5.15. Анализ работы Педагогического совета;
 - 5.5.16. Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.
- 5.6. Организация выполнения решений Педагогического совета возлагается на директора Школы и ответственных лиц, указанных в решении Педагогического совета. Результаты этой работы докладываются исполнителями решений членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 5.7. В случае несогласия с решением Педагогического совета директор Школы вправе наложить вето. В указанном случае директор Школы приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Школы, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть решение Педагогического совета,

ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами, которые ведутся секретарем и включаются в книгу протоколов Педагогического совета. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Педагогического совета, предложения и замечания членов Педагогического совета, принятые решения.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 6.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.
- 6.4. Перевод обучающихся (воспитанников) в следующий класс (группу), их выпуск оформляются списочным составом.
- 6.5. Книга протоколов Педагогического совета формируется ежегодно из прошитых и пронумерованных протоколов Педагогического совета за учебный год, и по завершении каждого учебного года прошивается, пронумеровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы. Книга протоколов Педагогического совета должна содержать опись
- 6.6. Книга протоколов Педагогического совета Школы постоянно хранится в делах Школы и передается по акту.

7. Ответственность Педагогического совета

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за:
 - выполнение плана работы
 - соответствие принятых решений требованиям международных правовых актов, законодательства Российской Федерации об образовании, иных нормативных правовых актов, уставу Школы, локальным нормативным правовым актам Школы;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.