



Частное общеобразовательное учреждение "Газпром школа Свободный"
(ЧОУ «Газпром школа Свободный»)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания
Педагогического совета ЧОУ «Газпром
школа Свободный»
от «29» августа 2024 г. № 1
Председатель М.В. Коваленко

приказом
ЧОУ «Газпром школа Свободный»
от «29» августа 2024 г. № 23/1
Директор М.В. Коваленко



**Положение
о педагогическом совете
частного общеобразовательного учреждения
«Газпром школа Свободный»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. “Положение о педагогическом совете частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Свободный»” (далее – Положение) регламентирует деятельность коллегиального органа управления частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Свободный» (далее – Школа) – Педагогического совета Школы (далее – Педагогический совет).

1.2. Педагогический совет как коллегиальный орган управления Школы действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

1.3. Педагогический совет функционирует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой деятельности Педагогического совета Школы являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Устав Школы;
- Положение.

1.4. Педагогический совет Школы является коллегиальным органом управления Школы, формируемым Учредителем сроком на три года.

2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Деятельность Педагогического совета направлена на решение следующих задач:

- решение основных вопросов организации образовательного процесса;
- реализация запросов Учредителя по вопросам образования;
- управление совершенствованием образовательного процесса, его условий и результатов;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических и программных документов Школы;
- участие в разработке локальных нормативно-правовых актов Школы в пределах своей компетенции;
- согласование и утверждение локальных нормативно-правовых актов Школы в пределах своей компетенции;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- утверждение плана (планов) учебной работы Школы на год;
- утверждение образовательных программ, реализуемых Школой;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Школе;
- утверждение списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных

к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля за успеваемостью и промежуточной аттестацией обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения

и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принятие решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций

по совершенствованию образовательной деятельности Школы;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Школы;

- рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- утверждение порядка формирования предметных (цикловых) методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) методических объединений, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

2.3. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам,

не отнесенным к его компетенции Уставом Школы.

2.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

3. ПРАВА и ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет Школы имеет право:

- участвовать в управлении Школой в пределах, установленных его компетенцией;
- создавать временные экспериментальные (творческие) группы;
- приглашать на свои заседания представителей родительских комитетов Школы, родителей (законных представителей) обучающихся, представителей научной общественности и других лиц.

3.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

3.3. Каждый член Педагогического совета Школы имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Школы;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.4. Работники Школы обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

3.5. Педагогический совет Школы несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за выполнение планов работы Школы;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам;
- за компетентность принимаемых решений;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместители, руководители подразделений, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

4.2. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже, чем раз в квартал.

4.3. Педагогический совет считается правомочным:

4.3.1. Для заседаний, проводимых очным или очно-заочным способом – если в них непосредственно (путем личного присутствия) принимает участие более, чем две трети членов Педагогического совета.

4.3.2. Для заседаний, проводимых путем заочного голосования (опросным путем) – если на дату/время начала заседания Школой получены собственноручно подписанные бюллетени более, чем две трети членов Педагогического совета.

4.4. На заседание Педагогического совета Школы при необходимости приглашаются представители Учредителя Школы, представители родительских комитетов Школы, родители (законные представители) обучающихся, представители научной общественности. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить

предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.5. Руководство Педагогическим советом осуществляет председатель Педагогического совета, которым по должности является директор Школы. Председатель Педагогического совета исполняет свои обязанности на общественных началах (без оплаты).

4.6. На первом в учебном году заседании Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается секретарь совета на срок полномочий Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета исполняет свои обязанности на общественных началах (без оплаты).

4.7. Председатель Педагогического совета Школы обязан:

- организовывать деятельность Педагогического совета;
- информировать членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 (семь) дней до его проведения;
- организовывать подготовку и проведение заседания;
- определять повестку дня;
- контролировать выполнение решений Педагогического совета.

4.8. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.9. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся работниками Школы. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня заседания Педагогического совета.

4.10. Решения Педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа:

- в ходе очного заседания: лично присутствующих на заседании;
- в ходе очно-заочного заседания: лично присутствующих на заседании, а также проголосовавших бюллетенями в порядке, установленном Положением;
- при заочном голосовании: проголосовавших бюллетенями в порядке, установленном Положением.

4.11. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Школы, который при участии заинтересованных сторон рассматривает такое заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.12. В Школе возможны следующие формы проведения заседаний Педагогического совета:

- пленарное заседание;
- очно-заочное заседание;
- заочное заседание;
- выездной Педагогический совет;
- круглый стол;
- деловая игра и др.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами.

5.2. В протоколе заседания Педагогического совета фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие членов Педагогического совета;
- количество полученных Школой бюллетеней членов Педагогического совета, содержащих их решения по вопросам повестки дня заседания – при проведении заседания очным или очно-заочным способом;
- приглашенные лица (ФИО, должность, место работы);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- принятые решения.

5.2.1. Каждый протокол очного и очно-заочного заседания Педагогического совета должен сопровождаться листом регистрации присутствующих на соответствующем заседании Педагогического совета Школы.

5.2.2. Каждый протокол заочного и очно-заочного заседания Педагогического совета должен сопровождаться полученными Школой бюллетенями членов Педагогического совета, содержащих их решения по вопросам повестки дня соответствующего заседания.

5.3. Протоколы ведутся и оформляются в электронном виде, распечатываются и подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Школы.

5.4. Протоколы Педагогического совета Школы хранятся в делах Школы и передаются по акту.

5.5. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Педагогического совета несет секретарь совета.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение согласовывается на заседании Педагогического совета Школы и утверждается приказом директора Школы.

6.2. Изменения и дополнения в Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) согласовываются на заседании Педагогического совета Школы и утверждаются приказом директора Школы.