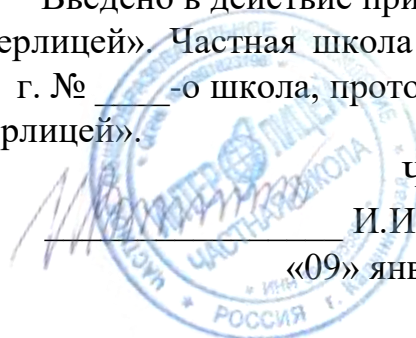


Частное общеобразовательное учреждение «Интерлицей».
Частная школа

ОДОБРЕНО

Введено в действие приказом по ЧОУ
на заседании Педагогического «Интерлицей». Частная школа совета ЧОУ
«Интерлицей». Частная от 09.01.2020 г. № _____ -о школа, протокол № 3
от 09.01.2020 г. Директор ЧОУ «Интерлицей».



Частная школа

И.И. Василевский

«09» января 2020 года

Положение о
Педагогическом совете
Частного общеобразовательного учреждения
«Интерлицей». Частная школа

Калининград
2020

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления ЧОУ «Интерлицей». Частная школа (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении, нормативных правовых документов в области образования, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются: ✓ реализация государственной политики по вопросам образования; ✓ ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса; ✓ разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; ✓ решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- ✓ анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания обучающихся; обсуждение и утверждение образовательных программ и учебных планов; рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;
- ✓ осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;
- ✓ обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- ✓ обсуждает и утверждает перечни учебников к использованию в учебном процессе Учреждения; ✓ заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том

- числе сообщения о проверке соблюдения санитарногигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения; ✓ принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями; ✓ принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации» и уставом Учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (согласование решения проводится в органах местного самоуправления);
- ✓ принимает устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему и его новой редакции, а также локальные акты Учреждения; ✓ утверждает ходатайства директора Учреждения о присвоении правительственных наград и почетных званий РФ педагогическим работникам; ✓ осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством РФ.

III. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. 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.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- ✓ выполнение плана работы;
- ✓ соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- ✓ утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение; ✓ принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Секретарь Педагогического совета назначается директором Учреждения.

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

4.3. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением, в частности положением о награждении золотой и серебряной медалями). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

V. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе 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, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в учреждении и передаются по акту.

5.5. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

