

ЧОУ «Первая частная Шуваловская гимназия»

Принято на Педагогическом совете
работников ЧОУ «Первая частная
Шуваловская гимназия»
Протокол № ПС -1 от 31.08.2020

Утверждаю
Приказ № 47/1-0 от 31.08.2020
Директор ЧОУ «Первая частная
Шуваловская гимназия»



Манжол А.А.

Положение о педагогическом совете

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) ЧОУ «Первая частная Шуваловская гимназия» (далее по тексту Учреждение) разработано на основе:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,

- Приказа Минобрнауки РФ "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" от 30.08.2013 г. № 1015,
- Устава ЧОУ «Первая частная Шуваловская гимназия».

1.2. Настоящее «Положение о педагогическом совете..» (далее по тексту Положение) регулирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа управления Учреждения (педагогического совета) в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и принимаются на его заседаниях.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов
2.2. Определение подходов к управлению Учреждения, адекватных целям и задачам её развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития.

2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Состав педагогического совета и организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: директор ЧОУ «Первая частная Шуваловская гимназия», заместитель директора по УВР, педагогические работники Учреждения, назначенные приказом директора сроком на 1 год. Количество членов Педагогического совета определяется приказом директора Учреждения.

С правом совещательного голоса на педагогический совет могут приглашаться медицинские работники. С согласия администрации на педагогический совет могут быть приглашены представители Заказчиков по договору о предоставлении платных образовательных услуг, органов управления образования и представители общественных органов и организаций, члены родительского комитета

3.2. Председателем педагогического совета является директор. На тематических заседаниях педагогического совета может избираться сменный председатель.

3.3. Педагогический совет на первом Заседании избирает из своего состава секретаря совета.

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

3.5. Заседания педагогического совета созываются один раз в четверть в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор ЧОУ «Первая частная Шуваловская гимназия» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Решения, принятые на заседании педсовета утверждаются приказами директора и реализуются через их исполнение.

3.9. Директор, в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей ЧОУ «Первая частная Шуваловская гимназия», которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Компетенция педагогического совета

В компетенции Педагогического совета входят:

4.1. Утверждение целей и задач и плана их реализации;

4.2. Разработка, выбор и усовершенствование учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

4.3. Разработка и подготовка образовательных программ, обсуждение содержания учебных планов, годовых календарных учебных графиков. Принятие учебных планов, образовательных программ и расписание занятий в Учреждении с последующим их утверждением директором.

4.4. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего образования.

4.5. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

4.6. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе.

4.7. Принятие решения о выставлении отметок, если обучающийся находится на оздоровлении в санатории.

4.8. Определение порядка и форм промежуточной аттестации.

4.9. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с гимназией по учебно-воспитательным вопросам, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы оздоровительно-образовательной деятельности Учреждения;

4.10. Принятие и согласование локальных актов (Положения, Правила, Порядки), календарного учебного графика, плана работы Учреждения, годового учебного плана.

4.11. Принятие решения о внесении изменений или замены локальных актов, решения по которым, находятся в компетенции педагогического совета

4.12. Подведение итогов деятельности и определение задач по периодам обучения: за четверть, полугодие, год и на учебный год в целом.

4.13. Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;

4.14. Представление педагогических и других работников к различным видам поощрений и наград.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами (книга протоколов), в которых фиксируются все вопросы, выносимые на педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из гимназии оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета ОУ входит в номенклатуру дел директора, хранится постоянно у секретаря педагогического совета ОУ и передается по акту при смене секретаря педагогического совета.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.