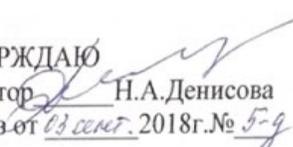


ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Протокол от 29.08 2018г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Н.А.Денисова
Приказ от 03 сент. 2018г. № 5-г

Положение о педагогическом совете ЧОУ «Лицей им. М. В. Ломоносова»

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 с изменениями 2018 года, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом лицея и регламентирует деятельность Педагогического совета ЧОУ «Лицей им. М.В.Ломоносова» (далее – Организация).

1.2. Педагогический совет(далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

1.3. Педсовет образуют сотрудники Организации, занятые в образовательной деятельности (учителя, педагоги дополнительного образования, работники психолого-педагогической службы, администрация). Председателем Педагогического Совета является директор Организации.

1.4. Каждый педагог, работающий в данной Организации, с момента приема на работу до расторжения контракта является членом педсовета.

1.5. Положение о педсовете утверждается Приказом директора Организации.

1.6. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Организации и настоящим Положением.

1.7. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Организации и вводятся в действие приказом директора.

1.8. Положение о педагогическом совете принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором образовательной Организации.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Организация образовательного процесса;

2.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

– внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Организации;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам Организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Организации с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

- Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Организации.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Организации;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и срока аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и срока аттестации обучающихся, приступивших к обучению в лицее в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов Организации, регламентирующих образовательную деятельность;

3.3. Рассмотрение:

- организации и проведения Всероссийской проверочной работы;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования;

3.4. Принятие решений о:

- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников Организации;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.5. Представление:

- совместно с директором интересов Организации в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

4. Права Педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Организации и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- в другие учреждения и организации.
 - Требовать от администрации Организации в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу.
 - Адресовать непосредственно родителям (законным представителям) и учреждениям, в которых работают родители обучающихся, благодарственные письма за хорошее воспитание детей.
 - Требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий.
 - Требовать от администрации Организации осуществления контроля за реализацией решений педсовета
 - Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.2. Приглашать на свои заседания:
- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
 - любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- 4.3. Разрабатывать:
- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
 - критерии оценивания результатов обучения;
 - требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
 - создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
 - другие локальные акты Организации по вопросам образования.
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры:
- по рассматриваемым обращениям;
 - по соблюдению локальных актов Организации.
- 4.5. Утверждать:
- план своей работы;
 - план работы Организации, его образовательные программы.
- 4.6. Рекомендовать:
- работникам Организации публикации разработок;
 - повышение квалификации работников Организации;
 - представителей Организации для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- подведение итогов деятельности Организации за четверть, полугодие, год;
- 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;
- обоснованность выработанных подходов к созданию образовательной концепции Организации;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- своевременное доведение решения педагога до семьи, обучающегося;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы

- 6.1. Работой педагога руководит председатель - директор Организации.
- 6.2. Заседания педагогического совета созываются председателем педагогического совета, как правило, один раз в течение четверти учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 6.3. Внеочередные заседания педагога проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.
- 6.4. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (директора Организации).
- 6.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 6.6. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.
- 6.7. Время, место и повестка дня очередного заседания педагога сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.
- 6.8. Подготовка заседания педагога осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педагога полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Организации.
- 6.9. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря педагога на учебный год.
- 6.10. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.
- 6.11. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы образовательного учреждения.

7. Взаимодействие педагога, родительского комитета, администрации

- 7.1. Педагог осуществляет трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений родительского комитета Организации.
- 7.2. Педагог совместно с администрацией готовит рекомендации родительскому комитету Организации для принятия управленческих решений.
- 7.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педагога и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

6. Депопроизводство

8.1. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, один из которых в электронном виде.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями депопроизводства, установленными в Организации, с указанием следующего сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

8.2. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

8.3. Ответственность за депопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

8.4. В конце учебного года протоколы прошнуровываются и пронумеровываются, скрепляются печатью учреждения.

- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

- Оригиналы протоколов хранятся в архиве Организации.

8.5. Решения педагогического совета оформляются приказом директора Организации.

9. Малый педагогический совет

9.1. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Организации, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях. Малый педагогический совет утверждается приказом директора Организации.

9.2. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

9.3. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании.

9.4. Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве Организации, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

10. Заочное голосование членов педагогического совета

10.1. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Организации с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

10.2. Голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

10.3. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

– обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

– возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

– возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

– обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

– срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

10.4. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

– количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

– количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

– решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

10.5. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.