

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
ОАНО «ЧШК «СНЕГИРИ»
протокол от «15» мая 2020
года № 1-1

УТВЕРЖДЕНО:

Решением учредителя
ОАНО «ЧШК «СНЕГИРИ»
от «15» мая 2020 года № 2-1
Приказом директора
ОАНО «ЧШК «СНЕГИРИ»
от «15» мая 2020 года №

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
общеобразовательной автономной некоммерческой организации
«ЧАСТНАЯ ШКОЛА «СНЕГИРИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом общеобразовательной автономной некоммерческой организации «ЧАСТНАЯ ШКОЛА «СНЕГИРИ» (далее – Организация) и определяет статус педагогического совета Организации (далее – Педагогический совет), его состав и компетенцию, права, обязанности и ответственность членов Педагогического совета, а также вопросы деятельности Педагогического совета и взаимодействия с другими органами управления в Организации.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации.

1.3. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах гласности, добровольности участия и коллегиальности принятия решений.

1.4. Целью деятельности Педагогического совета является развитие учебного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста преподавателей Организации.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. Для достижения целей, в интересах которых Педагогический совет создан, он наделяется следующими компетенциями:

- 2.1.1. осуществлять общее руководство учебно-методической деятельностью;
- 2.1.2. при необходимости разрабатывать локальные нормативные акты, регламентирующие учебно-методическую деятельность Организации;
- 2.1.3. заслушивать информацию и отчеты членов Педагогического совета;
- 2.1.4. разрабатывать основные направления научных исследований Организации;
- 2.1.5. согласовывать план (планы) учебной работы Организации на год;
- 2.1.6. согласовывать образовательные программы, реализуемые Организацией, и изменения к ним;
- 2.1.7. принимать участие в разработке программы развития Организации и вносить свои предложения и рекомендации Директору;
- 2.1.8. согласовывать список учебников, используемых Организацией;
- 2.1.9. согласовывать локальный нормативный план о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.1.10. согласовывать решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- 2.1.11. вырабатывать рекомендации по развитию и укреплению учебно-материальной базы Организации;
- 2.1.12. рассматривать вопросы состояния и подведения итогов учебно-методической работы, совершенствования методов обучения, повышения квалификации преподавателей;
- 2.1.13. проводить обсуждения актуальных проблем развития науки и образования, заслушивать научные доклады и сообщения;
- 2.1.14. утверждать учебные планы и программы;
- 2.1.15. определять принципы материально-технического обеспечения научных исследований, научно-организационной деятельности Организации;

2.1.16. рассматривать итоги учебной работы Организации, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;

2.1.17. согласовывать решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

2.1.18. утверждать учебные планы для организации деятельности обучающихся в различных формах: индивидуальной, в том числе занятия по индивидуальным учебным планам, групповой, экскурсионной, проектной, научно-исследовательской и иной форме;

2.1.19. утверждать рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и других материалов, обеспечивающих достижение обучающимися результатов освоения основных общеобразовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, или соответствующие структуре и условиям реализации, установленным федеральными государственными требованиями;

2.1.20. утверждать количество часов, отводимых на изучение отдельных предметов;

2.1.21. принимать участие в подготовке Отчета самообследования Организации, Публичного доклада (в случае принятия Учредителем решения о подготовке Публичного доклада);

2.1.22. рассматривать другие вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета.

2.2. Срок действия полномочий Педагогического совета – не ограничен.

3. Состав Педагогического совета

3.1. Педагогический совет формируется из числа всех штатных педагогических работников Организации (в том числе работающих по совместительству), Директора и его заместителей.

3.2. Каждый педагогический работник Организации, а также Директор и его заместители считаются членами Педагогического совета с

даты заключения трудового договора с Организацией до момента его прекращения.

3.3. Педагогические работники, привлеченные в Организацию на основании договоров подряда или других гражданско-правовых договоров, не являются членами Педагогического совета.

4. Права и обязанности членов Педагогического совета

4.1. Каждый из членов Педагогического совета вправе:

4.1.1. участвовать в заседаниях Педагогического совета;

4.1.2. вносить предложения о проведении внеочередного заседания Педагогического совета;

4.1.3. требовать обсуждения вне повестки дня любого дополнительного вопроса, отнесенного к компетенции Педагогического совета, если такое предложение поддержит не менее половины членов Педагогического совета, присутствующих на заседании;

4.1.4. знакомиться со всеми материалами и информацией, необходимыми для участия в заседании Педагогического совета;

4.1.5. добровольно оказывать Организации индивидуальное содействие и помощь.

4.2. Педагогический совет действует на общественных началах – без оплаты. Члены Педагогического совета не вправе требовать от Организации вознаграждения (или иную компенсацию из средств Организации) за свою работу в составе Педагогического совета.

4.3. Каждый из членов Педагогического совета при осуществлении своей деятельности обязан:

4.3.1. руководствоваться федеральным законодательством РФ, уставом Организации и настоящим Положением;

4.3.2. действовать добросовестно, квалифицированно и компетентно для достижения целей Педагогического совета;

4.3.3. принимать инициативное участие в деятельности Педагогического совета;

4.3.4. исполнять поручения, данные им решениями Педагогического совета;

4.3.5. не допускать разглашения информации, которая является коммерческой тайной Организации, а равно иной конфиденциальной информацией, ставшей им известной в связи с исполнением обязанностей члена Педагогического совета, в том числе после прекращения членства в Педагогическом совете.

4.4. Все члены Педагогического совета обладают равными правами и несут равные обязанности.

5. Порядок деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет реализует свою деятельность посредством обсуждения вопросов, отнесенных к его компетенции, на своих заседаниях и принятия на них коллегиальных решений.

5.2. Заседания Педагогического совета не должны нарушать нормальный режим работы Организации.

5.3. Первое заседание Педагогического совета собирается по инициативе Директора, который ведет заседание и председательствует на нем до момента избрания из состава Педагогического совета простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании, Председателя, а также секретаря.

5.4. Срок полномочий Председателя Педагогического совета и секретаря составляет 1 (один) год. Председатель Педагогического совета может быть переизбран неограниченное количество раз.

Педагогический совет вправе в любое время освободить от исполнения обязанностей Председателя, секретаря и избрать из числа членов Педагогического совета нового Председателя и/или секретаря, решение принимается простым большинством голосов от общего числа членов Педагогического совета.

5.5. Председатель Педагогического совета:

5.5.1. осуществляет текущее руководство деятельностью Педагогического совета;

5.5.2. утверждает повестку дня заседаний и перечень материалов, предоставляемых членам Педагогического совета для подготовки к проведению заседания;

5.5.3. рассматривает заявления о созыве внеочередных заседаний и принимает решения по таким заявлениям;

5.5.4. определяет дату, место и время проведения заседаний;

5.5.5. председательствует на заседаниях;

5.5.6. осуществляет подсчет голосов.

5.6. Очередные заседания Педагогического совета созываются его Председателем по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в месяц (за исключением периода летних каникул) и проводятся в очной форме, в том числе в формате видео-конференции, по вопросам повестки.

5.7. Внеочередные заседания Педагогического совета могут быть созваны Председателем Педагогического совета:

5.7.1. по собственной инициативе Председателя;

5.7.2. по инициативе Учредителя;

5.7.3. по инициативе Директора;

5.7.4. по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

5.8. Инициаторы созыва внеочередного заседания, указанные в п. 5.7.2 – п. 5.7.4 настоящего Положения, должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного заседания Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

5.9. Срок рассмотрения заявления о созыве внеочередного заседания Педагогического совета его Председателем составляет 1 (один) рабочий день с даты получения соответствующего заявления.

5.10. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного заседания Педагогического совета либо

вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив о причинах отказа в удовлетворении заявления в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения об отказе в созыве внеочередного заседания путем направления копии соответствующего решения посредством почтовой и/или электронной связи (для инициаторов, указанных в п. 5.7.2 – п. 5.7.3 настоящего Положения) либо путем размещения копии соответствующего решения на информационном стенде в учительской Организации (для инициаторов, указанных в 5.7.4 настоящего Положения).

5.11. Решение об отказе в созыве (проведении) внеочередного заседания Педагогического совета может быть принято его Председателем только в случае:

если не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требования о проведении внеочередного заседания Педагогического совета;

если ни один из вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного заседания Педагогического совета, не относится к его компетенции или не соответствует требованиям федеральных законов.

В случае если один или несколько вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного заседания Педагогического совета, не относятся к компетенции Педагогического совета или не соответствуют требованиям федеральных законов, данные вопросы не включаются в повестку дня.

5.12. Сообщение о дате и повестке дня очередного заседания Педагогического совета размещается на информационном стенде в учительской Организации не позднее чем, за 5 (пять) календарных дней до даты очередного заседания.

5.13. Сообщение о дате и повестке дня внеочередного заседания Педагогического совета размещается на информационном стенде в учительской Организации не позднее чем, за 3 (три) календарных дня до даты внеочередного заседания.

5.14. В целях подготовки к заседаниям Директор по требованию Председателя Педагогического совета, выраженного как в устной, так и письменной форме, предоставляет Педагогическому совету необходимые документы, данные и иные материалы, связанные с повесткой дня в течение 1 (одного) рабочего дня со дня предъявления соответствующего требования путем размещения в учительской Организации указанных документов (материалов).

5.15. Заседание Педагогического совета считается правомочным при присутствии на нем более 50% его членов, включая Председателя. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. При решении вопросов на заседании Педагогического совета каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Педагогического совета другому члену Педагогического совета не допускается.

5.16. В случае равенства голосов членов Педагогического совета голос Председателя Педагогического совета является решающим.

5.17. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать Учредитель и/или Попечительский совет, а также педагогические работники, привлеченные в Организацию на основании договоров подряда или других гражданско-правовых договоров, без права голоса при принятии решений.

5.18. Решения Педагогического совета оформляются протоколами.

5.19. Ответственным лицом за ведение протокола заседания Педагогического совета является секретарь, который несет ответственность за полноту и достоверность содержания протокола ходу заседания Педагогического совета.

5.20. Протокол заседания Педагогического совета должен быть оформлен не позднее 24 часов после закрытия заседания с фиксацией следующей информации:

- дата проведения заседания и порядковый номер протокола (нумерация ведется от начала календарного года);

- состав членов Педагогического совета, принимающих участие в заседании;
- приглашенные лица (Ф.И.О.);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания;
- результаты голосования;
- решение Педагогического совета.

Протокол Общего собрания работников подписывается Председателем и секретарем, подшивается в книгу протоколов Педагогического совета.

Книга протоколов Педагогического совета хранится по месту нахождения Организации. Лицом, ответственным за хранение книги протоколов Педагогического совета, является Директор.

5.21. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Информация о принятых Педагогическим советом решениях доводится до сведения всех членов Педагогического совета его Председателем посредством размещения на информационном стенде в учительской Организации, а в случае необходимости информация о решениях Педагогического совета доводится Директором до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся путем размещения (опубликования) соответствующей информации на сайте Организации.

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

5.23. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его Председатель и лица, указанные в решении Педагогического совета. Информацию о выполнении решения обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членами Педагогического совета на последующих заседаниях.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Каждый член Педагогического совета несет ответственность за соответствие принятых решений и рекомендаций федеральному законодательству РФ, уставу Организации и настоящему Положению.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме целей, для которых он создан.

7. Вопросы взаимодействия с другими органами управления в Организации

7.1. Педагогический совет осуществляет тесное взаимодействие с иными органами управления Организации, но не вправе вмешиваться в деятельность других органов управления – Учредителя, Попечительского совета и Директора.

7.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации, при этом отдельные члены Педагогического совета могут быть наделены таким правом (выступать от имени Организации) посредством оформления соответствующей доверенности.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение обсуждаются, принимаются на заседании Педагогического совета и вступают в силу с момента их утверждения Учредителем и Директором.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его решением Учредителя, приказом Директора и действует до принятия иного положения, регламентирующего деятельность Педагогического совета, в порядке, установленном в п. 8.1 настоящего Положения.

Пронумеровано и прошито
на 10 (Десять) листах

Учредитель
ОАНО «ЧШК «СНЕГИРИ»



Д.А. Мазепин