

СОГЛАСОВАНО

Учредитель

 Т.А. Алтушкина

« 28 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор НЧОУ СОШ «Русская  
классическая школа» г. Екатеринбурга  
Н.В. Кочева

  
« 28 » августа 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**некоммерческого частного общеобразовательного учреждения**  
**средняя общеобразовательная школа**  
**«Русская классическая школа» г. Екатеринбурга**

## **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Некоммерческого частного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Русская классическая школа» г. Екатеринбурга (далее - Школа).
- 1.2. Педагогический совет (далее - педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.
- 1.3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы.
- 1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.5. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами директора.

## **II. Функции Педагогического совета**

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие годового календарного учебного графика;
- принятие учебного плана и учебных программ на предстоящий учебный год, образовательной программы, программы развития;
- принятие плана работы Школы на учебный год;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации в классах, о предметах, по которым будет проводиться аттестация, о формах проведения промежуточной аттестации;
- принятие решение 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, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;

- принятие решения о допуске обучающихся к промежуточной аттестации в перевод-ных классах и к государственной (итоговой) аттестации в выпускных классах.
- Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

### **III. Задачи Педагогического совета.**

#### 3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе 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 школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

#### 3.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

#### 3.4. Утверждение:

- годовых планов работы Организации;
- образовательных программ школы и её компонентов.

#### 3.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.

#### **IV. 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 школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

4.2. Разрабатывать:

- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.3. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

4.4. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

#### **V. Ответственность Педагогического совета.**

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. выполнение плана своей работы;

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. результаты образовательной деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

#### **VI. Организация работы.**

6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета, также по инициативе Директора и(или) Учредителя Школы.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства

голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.

6.6. Председатель Педагогического совета избирается Педагогическим советом из своих постоянных членов (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

6.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.9. Алгоритм подготовки педагогического совета:

- Определение целей и задач педагогического совета.
- Формирование малой творческой группы педсовета.
- Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
- Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).
- Составление плана подготовки и проведения педсовета.
- Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.
- Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
- Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.
- Проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости).
- Семинар или лекция по теме педсовета.
- Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.
- Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- Подготовка проекта решения педсовета.
- Анализ работы педсовета.
- Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- Оформление папки с материалами педсовета.

-Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

## **VII. Делопроизводство.**

- 7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний.
- 7.2. Решения Педагогического совета подписываются Секретарем и Председателем Педагогического совета Школы.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

## **VIII. Порядок выступления от имени Школы.**

- 8.1. Решение о выступлении от имени Школы принимается Педагогическим советом в пределах своей компетенции квалифицированным большинством в соответствии с Уставом Школы. При этом в решении должна содержаться форма выступления от имени Школы.
- 8.2. Решение о выступлении от имени Школы в течение трех рабочих дней после его принятия направляется на согласование директору Школы.
- 8.3. Директор не позднее пяти рабочих дней со дня получения решения принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет в Педагогический совет данное мотивированное решение в письменной форме.
- 8.4. В случае если директор отказал в согласовании решения, либо внес предложения по его совершенствованию, Педагогический совет может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного решения провести консультации с директором в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 8.5. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Педагогический совет принимает решение на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации. Общий период согласования решения с учетом консультаций не должен превышать 30 календарных дней.
- 8.6. Педагогический совет Школы выступает от имени Школы только с согласованным решением.