



**Частное общеобразовательное учреждение «Школа «Обучение в диалоге»
Центрального района Санкт-Петербурга
(ЧОУ ШОД Центрального района Санкт-Петербурга)**

*улица Некрасова, дом 19, Санкт-Петербург, 191014
тел.: +7(812) 272-03-60; e-mail: extern@shod.ru, <http://shod.ru/>*

ПРИНЯТО с учетом мнения
Совета родителей и совета учащихся
протокол от «10» декабря 2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ЧОУ «Школа «Обучение в
диалоге»

от «10» декабря 2019 № 1
Андреев В.И.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

2019 год

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете Частного общеобразовательного учреждения «Школа «Обучение в диалог» (далее – Положение и Школа, Учреждение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015, устава Школы.

1.2. Целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

1.3. Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора.

1.4. Председателем Педагогического совета является директор Школы. На заседании Педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления педагогических работников и осуществляет руководство образовательной деятельностью Учреждения, создается и действует в соответствии с настоящим Уставом и Положением об этом органе.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся решение следующих вопросов:

- Определение содержания, форм и методов организации образовательного процесса в школе;
- Разработка и принятие образовательных программ;
- Рассмотрение вопросов, связанных с совершенствованием образовательного процесса;
- Анализ и оценка результатов образовательного процесса; контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;
- Допуск к итоговой аттестации обучающихся, поощрение за достигнутые результаты в учебе;
- Рассмотрение вопроса о представлении педагогических работников к правительственным и отраслевым наградам;
- Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- Решение вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета уставом, решениями Собственника или Директора.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Педагогический совет назначается высшим органом управления Учреждения бессрочно.

3.2. Членами Педагогического совета могут быть педагогические работники Учреждения, принимающие непосредственное участие в осуществлении образовательного процесса, а также привлеченные педагоги. Лицо, избранное на должность единоличного исполнительного органа, является членом и Председателем Педагогического совета по должности. Правом голоса на заседании Педагогического совета обладают только члены Педагогического совета. По решению высшего органа управления и (или) Педагогического совета для участия в работе Педагогического совета могут быть приглашены иные лица.

3.2. Полномочия члена Педагогического совета прекращаются:

3.2.1. при истечении срока полномочий;

3.2.2. по решению высшего органа управления Учреждения – досрочно;

3.2.3. по собственному желанию;

в случае смерти, признания недееспособным или безвестно отсутствующим.

3.3. В своей деятельности Педагогический совет подотчетен высшему органу управления Учреждения. Педагогический совет представляет высшему органу управления отчет о проделанной работе не реже 1 (одного) раза в год.

3.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов;
- решение;
- описывается процедура голосования за решения.

Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем заседания.

4.2. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовали более половины членов Педагогического совета.

4.3. Протоколы Педагогического совета печатаются в редакторе Microsoft Word 2003, 2007 года, шрифт Times New Roman; размер 14, с полуторным интервалом, поля 2см. распечатываются с магнитных носителей с одной стороны листа.

4.4. Нумерация ведётся с начала до завершения учебного года.

4.5. По завершении учебного года секретарь Педагогического совета на каждой странице внизу справа фиксирует сквозной номер страницы и ставит подпись (нумерация от первого протокола сквозная).

4.6. Затем протоколы сшиваются, полученная книга брошюруется и скрепляется печатью на последней странице.

4.7. Единоличный исполнительный орган организует хранение протоколов заседаний Педагогического совета. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом директора Учреждения.