

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛА «МОРОЗКО»**
123060, г. Москва, ул. Расплетина, д. 17, корп. 2
ИНН/КПП 7701172145/773401001
Тел./факс: (499)-194 – 60 – 10
www.l-morozko.ru
e-mail: moris.69@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы «Морозко»
С.Б. Морозова
приказ от 30.08.2019 № 1-34/19-20

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
ЧУОО Школа «Морозко»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о Педагогическом совете (далее – Педсовет) Частного учреждения общеобразовательной организации школа «Морозко» города Москвы (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава Учреждения

1.2 Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3 Настоящее положение утверждается директором Учреждения в начале учебного года.

1.4 Положение о Педсовете Учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции и утверждаются директором Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5 В состав Педсовета входят все педагогические работники Учреждения, руководитель и его заместители.

1.6 Председателем Педсовета является директор Учреждения.

1.7 Педсовет избирает из числа его членов секретаря Педсовета сроком на один учебный год.

2. Цель и задачи Педагогического совета

2.1 Педагогический совет – это постоянно действующий педагогический коллегиальный орган управления.

Цель – осуществление самоуправленческих начал, развитие инициативы коллектива, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

Задачи:

- решение общих вопросов управления образовательной деятельностью;

- обеспечение направленности деятельности педагогических работников Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности в аспекте повышения качества образования и всестороннего развития личности в условиях полифункционального образовательного пространства;
- содействие в обеспечении взаимодействия всех участников образовательных отношений.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1 К Компетенции Педсовета относятся решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического, информационного, организационно-педагогического и иного обеспечения образовательного, управленческого процесса в соответствии с ФГОС ДО, НОО и Уставом Учреждения;
- разработка и принятие основных и дополнительных образовательных программ;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на текущий учебный год;
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- согласование образовательных программ дошкольного и начального общего образования, реализуемых в Учреждении;
- разработка и внедрение проекта по использованию и совершенствованию методов обучения, воспитания, современных и инновационных образовательных технологий, в т.ч. технологий дистанционного и электронного обучения в условиях трансформации цифрового образования;
- обсуждение предложений и принятие мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса при реализации модели повышения качества образования и всестороннего развития личности в условиях полифункционального образовательного пространства;
- поддержание общественных инициатив по развитию и совершенствованию творческого поиска педагогических работников;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Педсовета.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1 Решения Педсовета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых Педсоветом.

4.2 Члены Педсовета имеют право обсуждать вне утвержденного плана Педсовета вопросы, касающиеся деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Педсовета.

4.3 Педсовет несет ответственность за соблюдение в процессе осуществления Учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации, за соблюдение прав участников образовательных отношений, за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, за компетентность принимаемых

организационно-управленческих решений, за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Учреждении, за упрочение авторитета Учреждения.

5. Организация и регламент проведения Педагогического совета

5.1 Педсовет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в четверть. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные заседания Педсовета.

5.2 Внеочередное заседание Педсовета созывается председателем Педсовета

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по инициативе участников образовательных отношений.

5.3 Решения Педсовета принимаются открытым голосованием большинства голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педсовета является решающим.

Педсовет считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50% от общего числа членов Педсовета.

5.4 Работа Педсовета ведется по плану, разработанному на текущий учебный год.

5.5 План работы Педсовета принимается решением Педсовета и утверждается директором Учреждения.

5.6 Перед началом заседания Педсовета секретарь Педсовета фиксирует явку членов Педсовета, по его окончании оформляет протокол заседания Педсовета.

6. Документация Педагогического совета

6.1 Заседания Педсовета оформляются протокольно в печатном и электронном виде.

6.2 В протоколе фиксируется тема заседания Педсовета, дата проведения заседания Педсовета, ход обсуждения вопросов (повестка дня, с указанием ФИО и должности выступающего /докладчика), выносимых на Педсовет, решения (предложения и замечания) членов совета.

6.3 Протоколы подписываются Председателем и секретарем Педсовета.

6.4 Печатная форма протоколов заседания Педсовета хранится в администрации Учреждения, в специально созданной папке в соответствии с номенклатурой дел ОО.

6.5 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. При условии внепланового/внеочередного заседания Педсовета к его нумерации добавляется цифра через дефис.

6.6 Папка (книга) протоколов заседаний Педсовета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту приема-передачи.

Папка (книга) протоколов заседаний Педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.