



УТВЕРЖДЕНО

Решением Автономной некоммерческой организации
Центр содействия воспитанию и социальной интеграции
детей «Точка будущего»,
единственного учредителя Частного
общеобразовательного учреждения «Образовательный
комплекс «Точка будущего»
от 15.04.2020г.

**Положение о Педагогическом совете
Частного общеобразовательного учреждения
«Образовательный комплекс «Точка будущего»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом Частного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Точка будущего» (далее - Устав, ОК) и определяет состав, порядок формирования, полномочия и порядок деятельности Педагогического совета ОК (далее - Педагогический совет).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ОК, обеспечивающим выражение мнения педагогических работников для эффективной организации работы ОК и осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется:

- Уставом ЧОУ «Точка будущего»;
- действующим законодательством РФ;
- локальными нормативными актами и иными документами ОК;
- миссией и базовыми принципами деятельности ОК;
- специфическими принципами деятельности Педагогического совета: равноправия членов Педагогического совета, коллегиальности принятия решений, гласности и приоритетности интересов ОК при принятии решений.

1.4. Миссия и базовые принципы деятельности ОК

1.4.1. Миссия Образовательного комплекса: обеспечить молодому поколению Иркутской области успешный социальный старт на основе технологии жизненного проектирования; предоставить детям с разными образовательными, эмоционально-психологическими и физиологическими особенностями, в том числе детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, равные со сверстниками возможности в достижении социального успеха.

1.4.2. Базовые принципы деятельности Образовательного комплекса:



- совместная социализация обучающихся с разными стартовыми возможностями для получения качественного образования;
- вариативность и преемственность целей, задач и содержания образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;
- организация образовательного процесса на основе возрастной модели и индивидуальных задач развития;
- индивидуализация на основе образовательных программ и системы психолого-педагогического сопровождения;
- создание ценностно-формирующей продуктивной образовательной среды, отвечающей задачам дифференциации образовательных задач, подбору адекватных режимов обучения для обучающихся с различными образовательными потребностями;
- технологичность и проектность деятельности Образовательного комплекса;
- объединение взрослых (педагогов, родителей) и детей на основании единства ценностей, культурных социальных образцов жизни и деятельности и преемственности поколений, посредством содействия семейному жизнеустройству каждого ребенка, ценностного наставничества, соуправления;
- создание условий для развития субъектной позиции обучающихся и взрослых.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

- 2.1.1. утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 2.1.2. утверждает положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.1.3. утверждает локальные акты, закрепляющие нормы профессиональной этики педагогических работников ОК;
- 2.1.4. утверждает порядок обучения по индивидуальному учебному плану;
- 2.1.5. утверждает положение о порядке поощрения обучающихся ОК;
- 2.1.6. принимает решение об исключении обучающихся из ОК;
- 2.1.7. принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о формировании комиссии по ликвидации академической задолженности, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- 2.1.8. принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании;
- 2.1.9. принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, о поощрении обучающихся;
- 2.1.10. рассматривает основные образовательные программы ОК в том числе учебные планы, календарные графики учебного процесса, рабочие программы по учебным предметам, программы внеурочной деятельности, дополнительные



общеобразовательные программы детей и взрослых планы работы наставников на учебный год;

2.1.11. утверждает методические материалы (методические указания, рекомендации, пособия);

2.1.12. дает рекомендации уполномоченным органам ОК по вопросам принятия программы развития ОК;

2.1.13. дает рекомендации уполномоченным органам ОК по вопросам внутренних профессиональных стандартов;

2.1.14. рассматривает результаты внутренних и внешних мониторингов качества образовательного процесса по уровням образования/параллелям, а также по итогам такого рассмотрения предлагает проекты решений, направленных на совершенствование качества образовательного процесса;

2.1.15. выдвигает педагогических работников ОК к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

2.1.16. вносит предложения Директору о нематериальном поощрении педагогических работников ОК;

2.1.17. осуществляет иные полномочия, связанные с определением содержания и организацией образовательного процесса, если такие полномочия не отнесены Уставом к компетенции Учредителя и иных органов управления.

2.2. Решения Педагогического совета, принимаемые в рамках реализации полномочий, предусмотренных п.2.1.7 настоящего Положения, становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса после одобрения Административным советом. В том случае, если в течение 14 дней Административным советом не рассмотрен вопрос об одобрении указанного решения, оно считается одобренным и становится обязательным для всех участников образовательного процесса.

2.3. Педагогический совет осуществляет свои полномочия, в том числе связанные с утверждением локальных нормативных актов, с учетом и в рамках утвержденного Учредителем плана финансово-хозяйственной деятельности. В том случае, если осуществление полномочий Педагогическим советом, в том числе связанных с утверждением локальных нормативных актов, может привести к изменению утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, реализация таких полномочий возможна только после согласования с Учредителем.

3. Состав и порядок формирования

3.1. В состав Педагогического совета входят все работники ОК, занимающие педагогические должности на основании трудового договора по основному месту работы (далее - педагогические работники), на срок, соответствующий действию трудового договора с соответствующим работником.

3.2. Директор вправе получать уведомления о заседаниях Педагогического совета и присутствовать на них с правом совещательного голоса.



3.3. Председатель Педагогического совета избирается из числа его членов открытым голосованием на первом заседании Педагогического совета, которое возглавляет Директор. Председатель организует и ведет все заседания Педагогического совета. Председатель Педагогического совета организует, ведет заседания Педагогического совета, а также оформляет решения, принятые Педагогическим советом.

3.4. Секретарь Педагогического совета избирается из числа его членов открытым голосованием. Секретарь протоколирует заседания Педагогического совета, оформляет протоколы Педагогического совета.

3.5. Участие в работе Педагогического совета педагогических работников является обязательным и включается в трудовые договоры в качестве их должностной обязанности. Невыполнение данной обязанности рассматривается в качестве ненадлежащего выполнения работником своих должностных обязанностей по трудовому договору.

3.6. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться не педагогические сотрудники ОК, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОК по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4. Организация работы

4.1. Периодичность проведения заседаний

4.1.1. Очередные заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года.

4.1.2. Конкретные сроки проведения очередных заседаний Педагогического совета определяются в соответствии с планом работы Педагогического совета на учебный год, который утверждается Административным советом в срок не позднее 31 августа каждого года (далее - ежегодный план работы Педагогического совета).

4.1.3. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся в случае необходимости рассмотрения вопросов, которые требуют незамедлительного принятия решения Педагогическим советом в срок до даты проведения следующего очередного заседания Педагогического совета.

4.2. Инициатива созыва заседаний Педагогического совета

4.2.1. Очередные заседания Педагогического совета созываются председателем Педагогического совета в соответствии с ежегодным планом работы Педагогического совета.

4.2.2. Внеочередные заседания Педагогического совета могут быть созваны по инициативе Директора, Административного совета, председателя Педагогического совета, группы педагогических работников численностью не менее 25% от общего количества педагогических работников, входящих в состав Педагогического совета.



4.2.3. Субъекты, имеющие право созыва внеочередного заседания Педагогического совета, направляют в адрес председателя Педагогического совета письменное требование о проведении внеочередного заседания Педагогического совета (с указанием вопроса повестки заседания, обоснования причин невозможности рассмотрения такого вопроса на следующем очередном заседании).

4.2.4. Председатель Педагогического совета обязан не позднее следующего рабочего дня принять решение о созыве внеочередного заседания Педагогического совета с указанием даты, времени, места его проведения и его повестке или отказать в принятии такого решения с указанием причин такого отказа.

4.2.5. Внеочередное заседание Педагогического совета должно быть проведено в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента направления письменного требования субъектами инициативы председателю Педагогического совета.

4.3. Информирование о заседаниях Педагогического совета

4.3.1. С целью подготовки педагогических работников к обсуждению вопросов повестки заседания Педагогического совета информация о дате, времени, месте и его повестке доводится до сведения всех педагогических работников секретарем Педагогического совета путем публикации в информационной системе ОК и/или оповещения по электронной почте педагогических работников не позднее, чем за неделю до даты проведения очередного заседания либо в сроки, предусмотренные п.4.2.4 настоящего Положения, при проведении внеочередного заседания.

4.4. Формирование повестки заседаний Педагогического совета

4.4.1. В повестку очередного заседания Педагогического совета включаются вопросы предусмотренные ежегодным планом работы Педагогического совета.

4.4.2. В повестку очередного заседания Педагогического совета также могут быть включены предложенные педагогическими работниками вопросы при условии, что

- такие вопросы относятся к компетенции Педагогического совета;
- предложение направлено педагогическим работником в письменном виде председателю Педагогического совета в срок не позднее 2 недель до даты проведения очередного заседания;
- в предложении указан вопрос и обоснование необходимости его включения в повестку заседания.

4.4.3. Для подготовки проведения заседаний по отдельным вопросам повестки заседания могут быть созданы рабочие группы педагогических работников в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.4.4. В повестку внеочередного заседания Педагогического совета включаются вопросы, предложенные субъектами инициативы в порядке, предусмотренном п.4.2.3 настоящего Положения.

4.5. Правомочность заседаний Педагогического совета

4.5.1. Заседание Педагогического совета являются правомочными, если на нем присутствует более половины от общего количества педагогических работников,



работающих на момент проведения заседания Педагогического совета в ОК по трудовому договору по основному месту работы.

4.5.2. Присутствующие члены Педагогического совета фиксируются в протоколе Педагогического совета. Если присутствует менее 50% заседание считается несостоявшимся и переносится.

4.6. Принятие решений Педагогическим советом

4.6.1. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на его заседании.

4.6.2. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета, и затрагивающим определение содержания и организацию образовательного процесса только на одном из уровней образования, за исключением утверждения локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, могут приниматься Педагогическим советом в составе малого педагогического совета (далее - МПС), порядок формирования которых определяется п.4.8 настоящего Положения.

4.6.3. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.6.4. Решения, принятые Педагогическим советом по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.6.5. Если для реализации принятого Педагогическим советом решения требуется совершение дополнительных действий и/или принятия дополнительных решений, такие действия/решения должны быть совершены и/или приняты компетентными органами управления или сотрудниками ОК в разумные сроки.

4.7. Ведение протоколов

4.7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.7.2. В протоколе заседания Педагогического совета указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, отметка о соблюдении кворума, повестка заседания, краткая и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по каждому вопросу повестки заседания, количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания.

4.7.3. Протоколы заседаний Педагогического совета являются документами постоянного хранения, место хранения протоколов заседаний Педагогического совета определяется в соответствии с номенклатурой дел ОК.

4.7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя Педагогического совета его изменения. В свою очередь председатель



Педагогического совета обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений.

4.8. Порядок формирования малых педагогических советов

4.8.1. МПС формируются по уровням образования из числа педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ соответствующего уровня образования.

4.8.2. Состав и порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании Педагогического совета.

4.8.3. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания МПС осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов МПС, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.9. Контроль исполнения решений Педагогического совета

4.9.1. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, а итоги проверки выносит на обсуждение Педагогического совета.

5. Состав, порядок формирования и задачи рабочих групп

5.1. Рабочие группы (далее - РГ) создаются для выработки предложений по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета, представления проектов решений на заседаниях Педагогического совета, доработки и согласования в случае необходимости.

5.2. По решению председателя Педагогического совета, члена Административного совета, курирующего соответствующее направление деятельности ОК, а также (при наличии) сотрудника, инициировавшего включение вопроса в повестку заседания в состав рабочей группы включаются:

- сотрудники, в должностные обязанности которых входит реализация решений, которые по предложению рабочей группы должны быть приняты - в обязательном порядке;
- иные заинтересованные лица - в добровольном порядке (необходимое количество заинтересованных лиц, а также порядок информирования о возможности принятия участия в работе рабочей группы определяется при определении состава РГ).

5.3. Состав рабочей группы фиксируется председателем Педагогического совета в информационной системе ОК. Также председатель контролирует получение всеми членами рабочей группы информации об их включении в состав РГ.

5.4. РГ разрабатывает и предлагает проект решения по вопросу повестки заседания, представляет его на заседании, осуществляет его доработку в случае необходимости.

5.5. С целью эффективной подготовки, проведения встреч и подготовки проектов решений рабочей группой на первой встрече РГ её членами избирается модератор РГ. Также на первой встрече определяется регламент работы/план работы, ставятся задачи, распределяются подзадачи между членами/участниками.



ТОЧКА БУДУЩЕГО

Частное общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «Точка будущего»



Протокол заседания Педагогического совета

[число, месяц, год]

№ _____

г. Иркутск

Председатель Педагогического совета - [Ф. И. О.]

Секретарь Педагогического совета- [Ф. И. О.]

На заседании присутствовало [значение] работников.(список прилагается, **должность, ФИО**)

(здесь же зафиксировать, что заседания правомочно)

Были приглашены - [Ф. И. О.]

Повестка

1. [вписать нужное]

2. [вписать нужное]

По первому вопросу повестки заседания Педагогического совета выступил(а) [**должность, Ф. И. О.**] [изложить суть].

За принятие решения по первому вопросу повестки дня голосовали:

"За" - [значение] ([значение] %); "Против" - [значение] ([значение] %); "Воздержался" - [значение] ([значение] %).

Решили:[изложить суть принятого решения]]

По второму вопросу повестки дня выступил(а) [**должность, Ф. И. О.**]:

[изложить суть].

За принятие решения по второму вопросу повестки дня голосовали:

"За" - [значение] ([значение] %); "Против" - [значение] ([значение] %); "Воздержался" - [значение] ([значение] %).

Решили: [изложить суть принятого решения].



Частное общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «Точка будущего»

Председатель [подпись] [Ф. И. О.]

Секретарь [подпись] [Ф. И. О.]