ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЭКСТЕРН ПЛЮС»
143512 Московская область, город Истра, поселок Огниково, дом 5

«РАССМОТРЕНО»
на педагогическом совете
ЧУ СОШ «Экстерн плюс»
Протокол № 13
от 25 июня 2025 г.

Е.В.Каменская
C=RU, OU=ЧУ СОШ, O="""Экстерн плюс""", CN=Е.В.Каменская, E=info@master-class24.ru
Я утверждаю этот документ
МО, Истринский р-н, пос. Огниково, д.5
2025.06.27 10:56:42+03'00'

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ЧУ СОШ «Экстерн плюс»
_____ Каменская Е.В.
Приказ № 85-УВР
от 25 июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
частного учреждения средней общеобразовательной школы «Экстерн плюс»

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете частного учреждения средней общеобразовательной школы «Экстерн плюс» в дальнейшем – Положение, разработано на основе Федерального Закона №273 "Об образовании в Российской Федерации»", а также Устава школы.

1.2. Педагогический совет является органом самоуправления частного учреждения средней общеобразовательной школы «Экстерн плюс» Это коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников школы, действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.3. Целями деятельности Педагогического совета являются:

осуществление самоуправленческих начал;

развитие инициативы коллектива;

реализация прав образовательного учреждения в решении вопросов уставной деятельности;

расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Педагогический совет работает совместно с администрацией и органами самоуправления в школе.

Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом №273 "Об образовании в Российской Федерации";

- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- нормативно-правовыми актами Министерства Просвещения Российской Федерации;

- приказами и распоряжениями Учредителя;

- Уставом школы;

- настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается директором школы.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

2. Задачи педагогического Совета.

2.1. Решение вопросов о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ на уровне, предусмотренном государственными образовательными стандартами, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

2.2. Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Школы на совершенствование образовательной деятельности, обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

2.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Школы

с родительской общественностью и другими органами самоуправления Школы.

3. Компетенция педагогического совета.

3.1. Педагогический совет осуществляет руководство образовательной деятельностью в Школе.

3.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

принятие образовательных программ и учебных планов основного и дополнительного образования;

утверждение годовых календарных учебных графиков;

осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;

принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в форме ГВЭ по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс или продолжении обучения в форме семейного образования, об организации обучения детей с ограниченными возможностями на дому, о выдаче документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами или медалями за особые успехи в учении; об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке определенным ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы, данное решение (в трехдневный срок) доводится до сведения Учредителя.

создание комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;

организация повышение квалификации, развитие творчества педагогов;

рассмотрение перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса;

принятие программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

обсуждение планов работы школы, утверждение их;

обсуждение, утверждение и организация выполнение планов всех подразделений и служб школы (методических объединений, творческих групп и т.п.);

заслушивание информации и отчетов работников школы, доклады представителей общественных организаций и учреждений, взаимодействующих по специфическим вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке

состояния санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

объединение усилий педагогического коллектива школы на повышение уровня учебно-воспитательной работы;

внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта;

реализация государственной политики в области образования;

4. Состав и организация работы.

4.1. В состав педагогического совета входят: Директор Школы, администрация Школы, педагогические работники школы и работники службы сопровождения образовательного процесса, и учебно-вспомогательный персонал .

4.2. В необходимых случаях, на основании решения председателя педагогического совета, на заседание педсовета могут быть приглашены представители Учредителя, председатели общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) учащихся. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

4.5. Педагогический совет созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.

4.6. Решение педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

4.7. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Директор школы, в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя школы, которые в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязаны рассмотреть такое заявление и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. На заседаниях педсовета ведется протокол. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педсовета, предложения и замечания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом. Протокол подписывается председателем педсовета. Книга протоколов постоянно хранится в делах школы. Книга протоколов педсовета

нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

4.10. Подготовка педсоветов проходит по следующему алгоритму:

определение целей и задач;

формирование рабочей группы по подготовке педсовета;

отбор литературы, первичного материала, экспертиза материала, конкретизация целей и задач;

составление технологической карты педсовета;

информирование коллектива о выносимых на заседание педсовета вопросах, плане подготовки (открытые уроки, анкетирование и т.п.);

систематизация, обработка цифрового материала, подготовка окончательного материала педсовета рабочей группой;

обсуждение, выносимых на заседание педсовета, вопросов на заседаниях методических объединений, методического совета и т. д.

проведение педсовета.