

Частное общеобразовательное учреждение «Татнефть-школа»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧОУ «Татнефть-школа»
г. Альметьевска
_____ Макарова Е. Л.
21 мая 2024 г.

Рассмотрено и принято на
Педагогическом совете
ЧОУ «Татнефть-школа»
Протокол № 4
от 20 мая 2024 г.

Введено в действие
приказом директора
ЧОУ «Татнефть-школа»
21 мая 2024 г. № 95/ОД

ПОРЯДОК
организации деятельности Педагогического совета
в Частном образовательном учреждении
«Татнефть – школа»

Республика Татарстан
г. Альметьевск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок деятельности Педагогического совета Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть-школа» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть-школа» (далее - ЧОУ «Татнефть-школа», Учреждение).

1.2. Порядок определяет структуру и компетенцию Педагогического совета ЧОУ «Татнефть-школа», регламент формирования, срок полномочий, регламент деятельности и принятия решений.

1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган управления ЧОУ «Татнефть-школа», действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов ЧОУ «Татнефть-школа» (ч. 5 ст. 26 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, Уставом ЧОУ «Татнефть-школа» и настоящим Порядком.

2. Структура Педагогического совета

2.1. Педагогический совет образуют сотрудники ЧОУ «Татнефть-школа» занимающие должности педагогических и руководящих работников, включая руководителя обособленного структурного подразделения и педагогических работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 года № 225.

Каждый педагог с момента приема на работу в ЧОУ «Татнефть-школа» и до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

2.2. Председатель Педагогического совета избирается открытым голосованием простым большинством голосов на первом в учебном году заседании Педагогического совета. Председатель руководит работой Педагогического совета, определяет форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания Педагогического совета, повестку дня, отвечает за ход проведения заседаний и председательствует на них, контролирует выполнение решений.

Председатель имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Педагогического совета.

В отсутствие председателя по уважительным причинам функции Председателя осуществляет лицо, избранное Педагогическим советом на текущее заседание открытым голосованием простым большинством голосов.

2.3. На первом в учебном году заседании Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год открытым голосованием простым большинством голосов. Секретарь подчиняется Председателю Педагогического совета, ведет протоколы заседаний, передает оформленные протоколы в соответствии с установленными правилами делопроизводства ЧОУ «Татнефть-школа». В период между заседаниями секретарь контролирует выполнение решений Педагогического совета, работу по подготовке к его заседаниям.

2.4. Заседания Педагогического совета являются открытыми, на них могут присутствовать с правом совещательного голоса представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители учредителей, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2.5. Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные группы педагогов.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательной деятельности:

3.2. Педагогический совет **определяет:**

- концепцию и (или) программы развития Учреждения;
- основные направления образовательной деятельности Учреждения, перспективные и текущие задачи, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в Учреждении;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной и экспериментальной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями; анализ результатов деятельности;
- пути дифференциации образовательного процесса;
- направления и пути реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- направления работы по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;
- пути совершенствования воспитательной работы.

3.3. Педагогический совет **вносит предложения директору:**

- по основным направлениям образовательной деятельности, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ЧОУ «Татнефть-школа»;
- по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- поощрения педагогических работников.

3.4. Педагогический совет **осуществляет:**

- работу по повышению профессиональной компетентности педагогической работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию

образовательных методик и технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- изучение и внедрение в практику работы Учреждения новых технологий, методик, методов и приемов;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- анализ степени достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Учреждения;
- анализ качества подготовки обучающихся Учреждения, анализ работы Учреждения;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координацию внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

3.5. Педагогический совет **участвует:**

- в разработке и согласовании основных образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного и начального общего образования Учреждения;
- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательной деятельности и обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- в определении и анализе условий, необходимых для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных.

3.6. Педагогический совет **рассматривает/заслушивает:**

- отчет директора Учреждения с анализом работы за учебный год;
- отчеты руководителей методических объединений;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий;
- вопросы нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Учреждения.

3.7. Педагогический совет **принимает:**

- основные образовательные программы дошкольного и начального общего образования Учреждения;
- программу развития Учреждения;
- годовой план работы Учреждения и годовой календарный учебный график;
- план учебно-воспитательной работы ЧОУ «Татнефть-школа» на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты об аттестации педагогических работников;
- формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.8. Педагогический совет **принимает решения:**

- о проведении промежуточной аттестации обучающихся;

- о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения;
- о выпуске обучающихся;
- о зачете результатов освоения обучающимися Учреждения учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- о награждении обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- о поддержании творческих поисков, инновационной и экспериментальной работы педагогических работников;
- о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- о представлении педагогических работников ЧОУ «Татнефть-школа» к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о применении к учащимся мер воспитательного воздействия в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

4. Права Педагогического совета

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Порядком, Педагогический совет имеет право:

- выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Педагогического совета (ч. 5 ст. 26 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности ЧОУ «Татнефть-школа», если предложение поддержит более 1/3 членов всего состава Педагогического совета;
- обращаться к руководящим работникам ЧОУ «Татнефть-школа», коллегиальным органам управления ЧОУ «Татнефть-школа» и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- предлагать директору планы мероприятий по совершенствованию работы ЧОУ «Татнефть-школа» в сфере осуществления им образовательной деятельности приглашать на свои заседания обучающихся и их родителей (законных представителей); любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства РФ и РТ в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам ЧОУ «Татнефть-школа»;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности ЧОУ «Татнефть-школа»;
- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с основной образовательной программой ЧОУ «Татнефть-школа»;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности ЧОУ «Татнефть-школа»;
- выполнение плана своей работы;

- результаты деятельности ЧОУ «Татнефть-школа».

5.2. Члены Педагогического совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Педагогического совета, заблаговременно информировать Председателя или Секретаря о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;

- соблюдать положения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Порядка и иных локальных актов ЧОУ «Татнефть-школа».

6. Порядок формирования и регламент работы Педагогического совета

6.1. Педагогический совет созывается согласно годовому плану работы ЧОУ «Татнефть-школа», но не реже 3-х раз в год. Педагогический совет также может собираться во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности ЧОУ «Татнефть-школа».

6.2. Внеочередные заседания Педагогического совета созываются при необходимости по инициативе председателя или не менее 1/3 членов Педагогического совета.

6.3. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения Педагогического совета издаёт приказ о подготовке и проведении Педагогического совета (приложение 1).

6.4. Основной формой проведения Педагогического совета является очное присутствие членов Педагогического совета в ЧОУ «Татнефть-школа». В исключительных условиях, условиях чрезвычайных ситуаций и введения ограничений, Педагогический совет проводится с применением дистанционных технологий на платформах конференцсвязи, позволяющих идентифицировать личность присутствующего. В этом случае подтверждается кворум и проводится голосование письменным ответом членов Педсовета в чате платформы. Ход Педсовета, проводимого в дистанционном формате, протоколируется видеозаписью.

6.5. Первое (организационное) в учебном году заседание Педагогического совета, отчетное (итоговое) заседание Педагогического совета, а также заседания Педагогического совета для решения вопросов согласования локальных нормативных актов формируются из числа всех педагогических работников, работающих в детском саду, начальной школе и обособленных структурных подразделениях.

6.6. Для рассмотрения тематических вопросов реализации программ дошкольного образования или начального общего образования, отнесенных к компетенции Педагогического совета, могут формироваться Педагогические советы в структурных подразделениях школы, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

6.7. Порядок работы Педагогических советов из числа педагогических работников, работающих в подразделениях, осуществляется на основе «Порядка организации деятельности Педагогического совета в ЧОУ «Татнефть - школа», утвержденного локальным нормативным актом Учреждения.

6.8. Оригиналы протоколов (приложение 2) заседаний Педагогического совета хранятся в архиве Учреждения (обособленного структурного подразделения), копии протоколов заседаний Педагогического совета представляются председателю Педагогического совета.

6.9. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы ЧОУ «Татнефть-школа» с учетом целей и задач и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

6.10. Время, место проведения, повестка дня заседания Педагогического совета и проект решения сообщаются не позднее, чем за 7 рабочих дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и размещается секретарем Педагогического совета на информационном стенде ЧОУ «Татнефть-школа» для педагогических работников и (или) рассылкой на электронную почту членов Педагогического совета.

6.11. Подготовка заседания Педагогического совета осуществляется постоянными и временными профессиональными объединениями или инициативными группами педагогов, выполняющих в период подготовки полномочия, возлагаемые на них руководящими работниками ЧОУ «Татнефть-школа».

6.12. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее половины от списочного состава членов Педагогического совета. При отсутствии кворума заседание переносится.

6.13. Заседание Педагогического совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе. Явочный лист подписывает секретарь и прикладывает к протоколу заседания.

6.14. В начале очередного заседания председатель предлагает членам Педагогического совета утвердить проект повестки данного заседания. Повестка принимается простым большинством голосов.

6.15. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета ЧОУ «Татнефть-школа» присутствовало не менее половины состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало 50 процентов от списочного состава лиц, которые присутствуют на голосовании, плюс один голос.

6.16. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании только один голос и голосует только лично. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается. Председатель обладает правом решающего голоса. Члены Педагогического совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки.

6.17. Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование. Подсчет голосов производится секретарем Педагогического совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

6.18. Предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ЧОУ «Татнефть-школа» с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, согласования локальных нормативных актов Учреждения могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной почты или иных способов связи, обеспечивающих аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.19. Порядок проведения заочного голосования должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения по вопросам, вынесенным на заочное голосование;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

6.20. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

6.21. Решения Педагогического совета, утвержденные директором ЧОУ «Татнефть- школа» путем издания соответствующего приказа (приложение 3), становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива ЧОУ «Татнефть-школа».

6.22. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор ЧОУ «Татнефть-школа» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.23. Директор ЧОУ «Татнефть-школа» в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ЧОУ «Татнефть-школа», с указанием следующих сведений:

- номер, дата проведения Педагогического совета;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- отметка о соблюдении кворума;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
 - вопросы повестки дня;
 - выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
 - решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки дня.

7.3. Протоколы Педагогического совета оформляются в печатном виде на бумажных носителях формата А 4, листы нумеруются постранично, подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Папка (книга) протоколов Педагогического совета за учебный год собирается из отдельных протоколов, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ЧОУ «Татнефть-школа».

7.6. Папка (книга) протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в делах ЧОУ «Татнефть-школа» 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8. Заключительные положения

8.1. Порядок организации деятельности Педагогического совета в ЧОУ «Татнефть - школа» принимается на неопределенный срок.

8.2. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в составе новой редакции, которая принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

8.3. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу

Шаблон
оформления приказа о подготовке и проведении Педагогического совета

ПРИКАЗ
« ____ » _____ 20 ____ г.

БОЕРЫК
№ _____

г. Альметьевск

О подготовке и проведении Педагогического совета № _____

На основании годового плана работы ЧОУ «Татнефть-школа» на 20 ____ -20 ____ учебный год, в соответствии с Порядком организации деятельности Педагогического совета в ЧОУ «Татнефть-школа» и в целях координации деятельности педагогического коллектива

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Педагогический совет ЧОУ «Татнефть-школа» № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
2. Назначить ответственным за подготовку и проведение Педагогического совета _____.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой/возложить на _____.

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

**Шаблон
оформления протокола Педагогического совета**

Частное общеобразовательное учреждение «Татнефть-школа»

Протокол
заседания Педагогического совета

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

г. Альметьевск

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____ (количество/список прилагается к протоколу).

Отсутствовали: _____ (количество/ФИО педагога, причина отсутствия).

Приглашенные: _____ (Ф.И.О./ должность/статус).

Тема педсовета:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Изменения в нормативных правовых актах и рекомендательных документах...
2. _____ и т. д.
3. Разное.
4. Решение Педагогического совета.

ХОД ПЕДСОВЕТА:

1. По первому вопросу слушали:

_____, представившего/ую информацию об изменениях
в (указать необходимое):

нормативных правовых актах федерального и регионального уровня;

государственных образовательных стандартах;

профессиональных стандартах;

рекомендательных письмах федерального и (или) регионального уровня;

локальных нормативных актах и документах.

2. По второму вопросу слушали:

_____, изложившего/ую состав изменений, вносимых в

_____.

3. По третьему вопросу слушали:

_____, представившего/ую доклад о результатах деятельности педагогического коллектива в прошедшем учебном году.

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

4. По четвертому вопросу слушали:

_____, представившего/ую задачи деятельности педагогического коллектива в прошедшем учебном году.

По составу и содержанию задач выступили (*указать Ф.И.О., кратко замечания, предложения*): _____.

РЕШЕНИЕ:

По первому вопросу:

- принять к сведению информацию о нормативных правовых актах и рекомендательных документах;
- руководителям профессиональных объединений/рабочей группе в срок до __.__.20__ г. представить (*Ф.И.О., должность*) спланировать мероприятия по организации работы в соответствии с измененными нормативными правовыми и локальными актами.

По второму вопросу:

- одобрить изменения в _____;
- одобрить вновь разработанную образовательную программу (*указать полное название*).

По третьему вопросу:

- признать деятельность педагогического коллектива в прошедшем учебном году удовлетворительной/неудовлетворительной.

По четвертому вопросу:

- принять для реализации в предстоящем учебном году задачи (*указать состав задач*):
- (*Ф.И.О., должность*) учесть принятые задачи при разработке плана; план представить на утверждение руководителю в срок до __.__.20__ г.

По пятому вопросу:

- представить к поощрению (*указать вид поощрения и список награжденных*):

_____.

Председатель педсовета:

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Секретарь:

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Шаблон
оформления приказа об утверждении решения Педагогического совета

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г.

БОЕРЫК

№ _____

г. Альметьевск

Об утверждении решения Педагогического совета № _____

На основании протокола и решения Педагогического совета ЧОУ «Татнефть-школа» № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

4. Принять к исполнению решение Педагогического совета ЧОУ «Татнефть-школа» № _____ от « _____ » _____ 20__ г. (приложение № 1).
5. Утверждённые документы вступают в силу с « _____ » _____ 20__ г.
6. Считать принятие решения обязательным, регламентирующим деятельность педагогического коллектива ЧОУ «Татнефть-школа.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой/возложить на _____.

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)