



МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ
ЕНИСЕЙСКАЯ ЕПАРХИЯ
ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ЕНИСЕЙСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ”

тел./факс (39 195) 2-50-63, 2-20-13

663180 ул. Кирова, 97, г.Енисейск, Красноярский край

Сайт: <http://www.eppg.clan.su>

E-mail: eppg@mail.ru

ИНН 2447002241;

КПП 244701001;

ОКПО 21903338;

ОГРН 1022401274532

ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ: ПОЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА ГИМНАЗИИ
№ 01-02-47 от 16.11.2016 г. Т.Б.Сычевник

**Положение
о педагогическом совете**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Частного общеобразовательного учреждения “Енисейская православная гимназия” (далее — ЧОУ ЕПГ).

1.2. Педагогический совет (далее — педсовет) — коллегиальный орган управления образовательной организации, действующий в целях эффективной профессиональной работы и совершенствования образовательного процесса в ЧОУ ЕПГ.

1.3. В состав педсовета входят все педагогические работники (включая совместителей), заведующий библиотекой (при наличии ставки), и председатель Попечительского совета.

1.4. На педсовете с учетом педагогической целесообразности могут присутствовать члены родительского комитета ЧОУ ЕПГ, члены ученического самоуправления.

1.5. Посещение заседаний педсовета для его членов обязательно.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании. Решения педсовета, утвержденные приказом ЧОУ ЕПГ, являются обязательными для исполнения.

II. Организация деятельности педсовета

2.1. Председателем педсовета является директор ЧОУ ЕПГ.

2.2. Педсовет проводится не реже одного раза в триместр. При необходимости может быть проведен внеочередной педагогический совет или малый педсовет.

2.3. Решения педсовета принимаются большинством голосов присутствующих. Решения правомочны, если на заседании присутствует две трети его состава.

2.4. Секретарь педсовета назначается приказом директора ЧОУ ЕПГ.

III. Компетенция педагогического совета ЧОУ ЕПГ

3.1. Педагогический совет:

- осуществляет педагогическое и методическое руководство образовательным процессом;

- обсуждает и утверждает планы работы ЧОУ ЕПГ;

- решает вопросы перевода и выпуска обучающихся, порядка проведения промежуточной аттестации для обучающихся невыпускных классов, награждения обучающихся, выдаче соответствующих документов об образовании;

- определяет основные характеристики организации образовательного процесса: языка, на котором ведется обучение и воспитание; процедуры приема обучающихся; порядка и основания отчисления обучающихся; формы, порядка и условий проведения промежуточной аттестации; системы оценок при промежуточной аттестации; режима занятий обучающихся; правил внутреннего распорядка; оказания платных образовательных услуг, порядка их предоставления, а также расходования внебюджетных средств: порядка регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и обучающихся;

- рассматривает состояние, меры и мероприятия по реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования, Стандарта православного компонента для общеобразовательных учреждений;

- рассматривает состояние и итоги учебной работы ЧОУ ЕПГ, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятия по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;

- рассматривает состояние и итоги воспитательной работы ЧОУ ЕПГ, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы классных наставников, заместителя по воспитательной работе и других работников;

- Рассматривает и обсуждает вопросы состояния охраны труда и пожарной безопасности в ЧОУ ЕПГ;

- определяет условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;

- решает вопросы оставления на повторный год обучения, перевода в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

- решает вопрос об исключении обучающихся;

- заслушивает отчеты педагогических работников;

- определяет стратегию образовательного процесса;

- разрабатывает и принимает образовательные программы начального общего, основного общего образования;

- обсуждает и разрабатывает рабочие программы;

- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

- организывает дополнительные услуги;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- рассматривает материалы и заслушивает отчет самообследования ЧОУ ЕПГ.

3.2. Педсовет создает методические объединения, временные инициативные творческие группы с целью развития творчества и инициативы учителей, организации работы по самообразованию, распространению передового опыта, организации методической работы, обмена опытом, осуществления связи с методическими службами.

IV. Документация и отчетность

4.1. Заседания педсовета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педсовета о переводе и выпуске утверждаются приказом.

4.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

4.4. Книга протоколов педсовета входит в номенклатуру дел, хранится не менее 75 лет и передается по акту.

4.5. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде и электронном виде.

4.5.1. Записи протоколов педсоветов ведутся в напечатанном виде и сохраняются на электронном носителе. Напечатанные протоколы складываются в папку "Протоколы педсоветов", в конце учебного года все протоколы в возрастающем порядке нумеруются постранично, сшиваются и скрепляются подписью директора и печатью ЧОУ ЕПГ.