

Частное дошкольное образовательное учреждение педагогических новаций и технологий «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРЕССТО»
(Образовательное учреждение «УЦП»)

ПРИНЯТО

Решением Собственника
Образовательного учреждения «УЦП»

№ 33 от 31 мая 2021г

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор Образовательного
учреждения «УЦП»

Н.Е.Потемкина



Принят № 54 01 июня 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УЦП»

Санкт-Петербург
2021г.



1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете Образовательного учреждения «УЦП» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Образовательного учреждения «УЦП» (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления Учреждения - Педагогического совета, определяет порядок его формирования, состав, полномочия и регламент деятельности.

1.3. В своей деятельности Педагогический совет подотчетен Собственнику и Генеральному директору Учреждения.

1.4. Педагогический совет функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Учреждением.

1.5. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты.

В Педагогический совет по должности входит Генеральный директор Учреждения и является его председателем.

1.6. Состав Педагогического совета не может быть менее трех человек.

1.7. В работе Педагогического совета могут принимать участие приглашенные лица: непедагогические работники Учреждения, родители, представители иных организаций, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности Педагогического совета.

1.8. Основной целью работы Педагогического совета является осуществление и координация образовательного процесса в Учреждении.

1.9. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- соблюдение прав участников образовательного процесса;
- соблюдение законодательства в сфере образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование качества образовательного процесса;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.

1.10. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и Уставу Учреждения, являются рекомендательными для педагогов и принимают обязательную силу после их утверждения Генеральным директором Учреждения.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом, принимаются Собственником Учреждения и утверждаются Генеральным директором.

1.12. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции педагогического совета

2.1. Педагогический совет выполняет следующие функции:

- рассматривает организацию и осуществление образовательного процесса в Учреждении в соответствии с Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- осуществляет контроль образовательной деятельности в Учреждении;
- рассматривает и принимает основные, дополнительные и рабочие образовательные программы, учебные и календарно-тематические планы, воспитательные программы (планы), план работы на учебный год, индивидуальные учебные планы;



- принимает решение о предоставлении обучающимся возможности обучения по индивидуальным учебным планам;
- организует и совершенствует методическое обеспечения образовательного процесса;
- внедряет в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады руководителей Учреждения;
- решает вопросы об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с Генеральным директором Учреждения;
- принимает Положение об аттестации педагогических работников, формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- рассматривает отчет по самообследованию.

2.2. К компетенции Педагогического совета Собственником Учреждения и Генеральным директором Учреждения (в пределах его компетенции) могут быть отнесены иные вопросы.

3. Права Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений по вопросам образовательной деятельности Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Собственника.

3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее половины членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Регламент работы Педагогического совета

4.1. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует педагогов Учреждения о предстоящем заседании, не менее чем за 1 день;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.3. Педагогический совет собирается на свои заседания Собственником и (или) Генеральным директором Учреждения не реже двух раз в учебный год.

4.4. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа педагогических работников Учреждения.

4.5. Перед началом заседания секретарь Педагогического совета фиксирует явку членов педагогического совета.



4.6. Заседания Педагогического совета ведет председатель. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета.

4.7. При утверждении повестки заседания Педсовета члены Педсовета вправе внести дополнения, уточнения, предложить для включения в повестку свой вопрос.

4.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

4.9. При голосовании по вопросам повестки дня каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.10. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.11. Генеральный директор Учреждения вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству, Уставу Учреждения и (или) принято с нарушением настоящего Положения.

4.12. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения, являются рекомендательными для педагогов и принимают обязательную силу после их утверждения Генеральным директором. Решения Педагогического совета реализуются приказами Генерального директора Учреждения.

4.13. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, опубликованы на сайте Учреждения и размещены на информационных стендах Учреждения.

4.14. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на его последующих заседаниях.

5. Ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы составляются на бумажном носителе, подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы оформляются в печатном виде, страницы нумеруются и сшиваются в установленном порядке.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Педагогического совета хранятся у Генерального директора Учреждения и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



Образовательное учреждение "УЦП"
Потемкина Наталья Егоровна, Генеральный директор

02853DD400A3AC04A5414F77227311F5AD
с 01.01.2021 15:42 по 22.12.2021 15:52
GMT+03:00

13.11.2021 00:02 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа