

Частное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Лингвистическая школа»  
Г. Амурск Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ЧОУДО «Лингвистическая школа»  
№ 14 от «14» 03 20 22

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о педагогическом Совете

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом (ЧОУДО «Лингвистическая школа»

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ОУ и настоящим Положением.

1.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ОУ.

#### 2. Основные функции педагогического совета.

Основными функциями Совета являются:

2.1. Реализация в ОУ целей и задач образования, определённых Уставом учреждения

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме ОУ; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на

повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.

### **3. Задачи Совета**

#### **3.1. определение:**

- основных направлений образовательной деятельности ОУ;
- списка учебников в соответствии с утвержденными образовательными программами;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в ОУ в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;

#### **осуществление:**

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координации внутренней системы оценки качества образования в ОУ; контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

#### **3.3. рассмотрение:**

- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования;

#### **3.4. принятие решений о:**

- продолжительности учебной недели;
- календарном учебном графике;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся;
- поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников;

### **4. Права Совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

#### **4.1. обращаться:**

- к администрации и другим коллегиальным органам управления ОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации;

#### **4.2. приглашать на свои заседания:**

- педагогов и их родителей (законных представителей);
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

#### **4.3. разрабатывать:**

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;

#### **4.4. давать разъяснения и принимать меры по:**

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов ОУ;

#### **4.5. принимать:**

- план своей работы;
- план работы ОУ, ее образовательную программу и программу развития;

#### **4.6. рекомендовать:**

- разработки работников ОУ к публикации;
- работникам ОУ повышение квалификации;
- представителей ОУ для участия в профессиональных конкурсах;

### **5. Ответственность Совета**

Совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана своей работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ОУ.
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 5.4. Результаты учебной деятельности.
- 5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

### **6. Организация работы Совета**

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором ОУ.
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета,

присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуется должностной инструкцией председателя педагогического совета:

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам ОУ;

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе...

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

6.8. Решения Совета носят рекомендательный характер.

## 7. Делопроизводство Совета

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ОУ.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

Принято на педагогическом совете учреждения

Протокол № 14 от « 14 » 03 20 22

Рассмотрено на попечительском совете учреждения

Протокол № 2 от « 13 » 03 20 22