

**Автономная некоммерческая общеобразовательная организация  
«Центр образования «Солнечный круг»»**

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете центра  
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Рассмотрено и принято  
на Совете родителей  
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Утверждаю  
Директор АНОО «ЦО «Солнечный круг»»

Ильин Т.И.  
Приказ № 1/11 от «30» августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1015, Уставом и регламентирует деятельность Педагогического совета (далее – педсовет) АНОО «Центр образования «Солнечный круг» (далее – Центр образования).

1.2. Педсовет является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета центра и администрации.

1.3. Положение о педсовете утверждается приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности педсовет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и муниципальным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Центра образования и настоящим Положением.

1.5. Решения педсовета носят рекомендательный характер для участников образовательных отношений. Если решения педсовета вводятся в действие приказом директора, то они носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений.

1.6. В состав педагогического совета входят сотрудники Центра образования, занятые в образовательной деятельности: директор (как правило,

является председателем), заместители директора по учебно-воспитательной работе, учителя, воспитатели, педагог-психолог и другие педагогические работники, которые становятся членами педсовета с момента заключения с ними трудового договора (или договора оказания услуг) и до расторжения (или окончания срока) договора. В состав педсовета могут входить представители Учредителя. В некоторых случаях на заседания педсовета приглашаются представители общественных и ученических организаций, работники других учебных заведений и лица, заинтересованные в решении связанных с повесткой дня вопросов. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета в зависимости от повестки дня заседаний.

## **2. Функции Педагогического совета**

- 2.1. Организация образовательного процесса;
- 2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2.3. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- 2.4. Разработка годовых календарных учебных графиков;
- 2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;
- 2.6. Определение порядка промежуточной и переводной аттестации обучающихся;
- 2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- 2.8. Участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность Центра образования;
- 2.9. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.10. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 2.11. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

## **3. Задачи Педагогического совета**

### 3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

### 3.2. Осуществление:

- государственной политики по вопросам образования;
- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность.

### 3.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- итогов работы Центра образования по реализации утвержденных программ, планов, проектов.

### 3.4. Утверждение:

- планов учебно-воспитательной работы Центра образования;
- образовательных программ школы и её компонентов;

### 3.5. Принятие решений:

- о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- поддержке творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников Центра образования;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

## 4. Права Педагогического совета

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

4.1. Обращаться:

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

4.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать и принимать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

4.5. Утверждать:

- планы, программы.

## 5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность:

- 5.1. за выполнение плана работы;
- 5.2. за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации и локальным актам Центра образования;
- 5.3. за выполнение принятых решений и рекомендаций;

## 6. Организация работы

- 6.1. Педсовет работает по плану, утвержденному директором школы.
- 6.2. Заседания педсовета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

6.3. Решения принимаются простым большинством голосов членов педсовета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

6.4. Председателем педсовета обычно является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений педсовета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу Центра образования, другим локальным или нормативно-правовым актам.

6.5. Для ведения делопроизводства педсовет из своих постоянных членов избирает секретаря.

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

## 7. Делопроизводство

7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний, которые подписываются председателем и секретарем педсовета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педсовета.