

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ЧУ ДО «Школа иностранных  
языков «AaPPE»(яблоко)  
И.С.Солосин

Приказ №1-УЧ/ПС от «18» августа 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. и Уставом Частного учреждения дополнительного образования «Школа иностранных языков «AaPPE»(яблоко).

1.2. Положение устанавливает функции и порядок педагогического совета (далее – Совет) ЧУ ДО «Школа иностранных языков «AaPPE»(яблоко) (далее – Учреждение).

1.3. Педагогический совет (Совет) – коллегиальный орган управления учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических кадров, совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

1.4. Решения педсовета утверждаются приказами директора и являются обязательными для исполнения преподавателями ЧУ ДО «Школа иностранных языков «AaPPE»(яблоко).

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

### **2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- выбирает варианты содержания образования, формы и методы учебного процесса, способы их реализации;

- рассматривает и принимает виды образовательных программ, учебные планы;

- рассматривает и принимает рабочие программы учебных дисциплин, общие правила организации режима учебного процесса;

- разрабатывает и предлагает к рассмотрению руководителю учреждения локальные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности;

- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей;

- согласовывает образовательные программы, локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующих его деятельность;

- разработка и согласование основных характеристик учебного процесса (учебных планов, годовых календарных учебных графиков, расписаний занятий, а также Правил

внутреннего распорядка, форм обучения, контроля и аттестации, рабочих программ учебных курсов и дисциплин (модулей) и т.д.);

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- внесение предложений директору Учреждения на поощрение (награждение) педагогических работников;

- контроль за выполнением решений предыдущих заседаний Педагогического совета;

- решения иных вопросов, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся Педагогическим советом. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

2.4. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

2.5. Педагогический совет обязан:

- соблюдать Устав Учреждения;

- способствовать выполнению задач Учреждения.

2.6. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение годового плана работы Учреждения, образовательной программы,

- годового календарного плана и графика учебной работы;

- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;

- осуществление контроля за принятыми конкретными решениями.

### **3. СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. В состав Совета входят:

Директор

Заместитель директора по учебной работе;

Штатные преподаватели;

Преподаватели, работающие по совместительству.

3.2. Председатель и секретарь избираются путем открытого голосования из состава Совета. Председатель Совета определяет повестку заседания, проводит заседание.

### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Заседание педагогического совета собирается не реже одного раз в год. Педагогический совет созывается Директором Учреждения либо Заместителем директора по учебной работе. Решение Учреждения о созыве педагогического совета оформляется приказом директора, издаваемым не позднее, чем за 10 дней до проведения педагогического совета.

4.2. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более двух третей состава.

4.3. При необходимости решением директора, или по требованию не менее чем одной трети его членов может быть созвано внеплановое заседание совета.

4.4. Секретарь информирует членов и участников Совета о дате и повестке дня предстоящего заседания не менее чем за семь дней до даты его проведения.

4.5. В целях качественной подготовки и рассмотрения насущных проблем на каждое заседание педагогического совета выносятся не более двух-трех вопросов.

4.6. По каждому из вопросов повестки дня педагогический совет принимает решение с указанием исполнителей и сроков исполнения. Из членов педагогического совета никто

не может быть лишен возможности высказать своё мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

4.7. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, участвующих в заседании, и оформляется протоколом.

4.8. Заседание Совета считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее двух третей состава.

4.9. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения для всех членов педагогического коллектива Учреждения.

4.10. Организацию и контроль работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет ответственные лица, указанные в решении. Информация о результатах выполнения решений заслушивается на очередном заседании Совета.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется.

В протоколе фиксируется:

-дата проведения;

-количественное присутствие (отсутствие) Педагогического совета;

-приглашенные (ФИО, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

-решение.

5.2. В протокол записывается повестка для каждого Педагогического обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

5.3. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь. Каждый подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года.

5.5. Протоколы или выписки из них могут предоставляться другим лицам в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

Ответственность за хранение протоколов Педагогического совета возлагается на директора Учреждения. В случае смены директора (передаче в архив) они передаются актом передачи.