

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИНГВА ДЕВЕЛОПМЕНТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НОЧУ ДПО «Лингва Девелопмент»



_____ / Трубочкин А.В. /

Приказ № 2 / 18 от «01» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

НОЧУ ДПО «ЛИНГВА ДЕВЕЛОПМЕНТ»

Москва, 2018 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом Учреждения, и регламентирует деятельность Педагогического совета НОЧУ ДПО «Лингва Девелопмент» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет (далее – педсовет) является коллегиальным органом управления, объединяющий педагогических работников Учреждения, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности администрации Учреждения.

1.3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора Учреждения.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется федеральным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения и вводятся в действие приказом директора.

II. 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. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- 2.8. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.9. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;
- 2.10. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе и реализующих образовательные программы дополнительного образования, а также дополнительных учебных пособий и материалов, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 2.11. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения.

III. Задачи Педагогического совета.

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- 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:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- Учреждения государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

3.4. Утверждение:

- годовых планов работы Учреждения;
- образовательных программ Учреждения и её компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений:

- о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- о переводе обучающихся на следующий уровень обучения или об оставлении их на повторное обучение;
- о выдаче соответствующих документов об образовании;
- о поощрении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- о исключении учащихся из Учреждения;

- о поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников Учреждения;
- о проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Представление:

- интересов Учреждения в государственных и общественных органах, совместно с директором Учреждения;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

IV. 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 Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и Учреждения.

4.2. Приглашать на свои заседания:

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

4.3. Разрабатывать:

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

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

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

4.6. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы Учреждения, ее образовательные программы.

4.7. Рекомендовать:

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

V. Ответственность Педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты образовательной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

VI. Организация работы.

6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.

6.6. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который:

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

6.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.9. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

6.10. Алгоритм подготовки педагогического совета:

- Определение целей и задач педагогического совета.
- Формирование малой творческой группы педсовета.
- Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
- Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие – при необходимости).
- Составление плана подготовки и проведения педсовета.
- Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся (если необходимо учителей, родителей).
- Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Посещение уроков ведущими специалистами Учреждения и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
- Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.
- Проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости).
- Семинар или лекция по теме педсовета.
- Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.
- Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп.
- Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.

- Подготовка проекта решения педсовета.
- Анализ работы педсовета.
- Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- Оформление папки с материалами педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

VIII. Делопроизводство.

8.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.