

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом

Протокол от 28.12.2024 № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Центра  
образования № 1 «Академия детства»  
И.В. Новикова  
Приказ № 1 – Од от 16 января 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Центр образования № 1 «Академия детства» города Смоленска

Письменное мотивированное  
мнение профсоюзного  
комитета учтено  
протокол № 1 \_\_\_\_\_  
Председатель ПО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Е.В. Шаченкова

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 1 «Академия детства» города Смоленска (далее – Центр).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения (форма самоуправления) для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Центра, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор центра.

1.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Центра, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

1.5. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Центра и за него проголосовало более половины присутствующих на заседании педагогов. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Центре.

Решения педагогического совета реализуются приказами директора Центра.

1.6. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ОУ, является обязательным для исполнения всеми членами педагогического совета ОУ.

## 2. Задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- определение приоритетных направлений деятельности и развития Центра;
- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Центра и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения по восстановлению, переводу обучающихся в следующий класс, освоивших в полном объеме образовательные программы, отчислению обучающихся из Центра (за исключением отчисления обучающихся, предусмотренного п. 1 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- обсуждение отчета о результатах самообследования Центра;
- обсуждение планов работы Центра;
- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Центра, тарификации педагогических работников;
- рассмотрение образовательных программ Центра, составленных на основании

ФГОС общего образования и ФООП НОО, ООО, СОО, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, программ факультативной и кружковой деятельности, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

- определение направлений инновационной деятельности;
- координация работы педагогических работников Центра с родителями (законными представителями) обучающихся;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Центра;
- принятие порядка организации и работы Совета обучающихся, порядка организации и работы Совета родителей;
- принятие локальных нормативных актов Центра, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;
- обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;
- выдвижение кандидатур педагогических работников Центра для поощрения и представления к наградам;
- принятие решения о награждении обучающихся 1-8-х, 10-х классов и выпускников Центра за успехи в обучении;
- другие вопросы, касающиеся образовательного процесса и деятельности Центра.

### **3. Организация деятельности педагогического совета**

3.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

3.3. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.5. Директор Центра в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Центра, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **4. Документация педагогического совета**

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно (в печатном виде) в форме отдельно скрепленных, прошитых пружиной книг или в электронном виде. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет; предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.2. Протокол о переводе обучающихся в следующий класс, повторном курсе обучения, условном переводе в следующий класс, о допуске к государственной итоговой аттестации, об отчислении и выдаче аттестатов учащихся оформляются списочным составом, утверждаются приказом директора Центра.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книги протоколов педагогического совета МБОУ «ЦО № 1 «Академия детства» входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в учреждении.

4.5. Книги протоколов педагогического совета за прошедший год пронумеровываются постранично, скрепляются подписью директора и печатью Центра.