

СОГЛАСОВАНО
Педагогический
совет
МБОУ «Лицей № 2»
Протокол № 3
от 29.12.2021г

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
МБОУ «Лицей № 2»
Протокол № 2
от 29.12.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Лицей № 2»
_____ Л.Г. Михайленко
Приказ № 382 -о от
29.12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» г.Камень-на-Оби

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 МБОУ «Лицей № 2» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет (далее - 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 МБОУ «Лицей № 2».

1.3. Положение о Педсовете утверждается Приказом директора МБОУ «Лицей № 2».

1.4. В своей деятельности Педсовет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом МБОУ «Лицей № 2» и настоящим Положением.

1.5. Решения Педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений.

II. Компетенция Педагогического совета:

2.1. Реализация в Учреждении государственной политики в области образования; определение путей реализации содержания образования, ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.2. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных

потребностей обучающихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов.

2.3. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения, внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

2.5. Разработка и согласование основных и дополнительных образовательных программ.

2.6. **Согласование** локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.7. Принятие решения о проведении промежуточной аттестаций по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся за успехи в обучении.

2.8. Принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, определенном законом Российской Федерации в области образования.

2.9. Принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение, переводе на обучение по индивидуальному учебному плану или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующими локальным нормативным актом о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

2.10. Принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

2.11. Принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по

образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

2.12. Выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня.

2.13. Представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки.

2.14. Ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;

2.15. Согласование отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

2.16. Рассмотрение и согласование актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

2.17. Разработка и согласование учебных планов.

2.18. Определение и согласование 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.

III. Задачи Педагогического совета.

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности МБОУ «Лицей № 2»; 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 МБОУ «Лицей № 2» 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 МБОУ «Лицей № 2», регламентирующих образовательную деятельность;

- социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организации по вопросам образования.

3.4. Согласование:

- годовых планов работы МБОУ «Лицей № 2» и всех его структурных подразделений;
- годового календарного учебного графика МБОУ «Лицей № 2» на учебный год;
- плана-графика внутриучрежденческого контроля на учебный год;
- учебных планов;
- программно (учебно)-методического обеспечения;
- рабочих программ педагогов, учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога;
- основных образовательных программ, основных адаптированных программ МБОУ «Лицей № 2» и их компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами;
- нормативно-правовой базы МБОУ «Лицей № 2», локальных актов лицея;
- финансового отчета директора;
- плана работы методической службы и состава методического совета на учебный год;
- состава Совета по профилактике;
- рабочих программ педагогов, рабочих программ социального педагога и других специалистов в рамках ППМС-помощи на учебный год.

3.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс, или условном переводе, или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении учащихся из образовательной организации;

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

3.6. Представление:

- совместно с директором интересов образовательной организации в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

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 образовательной организации и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся 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 проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

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

4.6. Согласовывать:

- план своей работы;
- план работы Лицея, его образовательные программы.

4.7. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы 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 МБОУ «Лицей № 2»;
- 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 Педсовет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2.Педсовет работает по плану, утвержденному директором МБОУ «Лицей № 2»;

6.3.Заседания Педсовета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педсовета.

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

6.5.Решения принимаются простым большинством голосов членов Педсовета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педсовета, он выносит вопрос на рассмотрение общего собрания трудового коллектива.

6.6.Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педсовета:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педсовета или наложить вето на решения, в случаях их противоречия действующему законодательству,

Уставу образовательной организации, другим локальным нормативно-правовым актам МБОУ «Лицей № 2».

6.7.Свою деятельность члены Педсовета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8.Для ведения делопроизводства Педсовет из своих постоянных членов избирает секретаря.

VII. Взаимодействие Педсовета, Управляющего Совета, общешкольного родительского комитета, администрации.

7.1.Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений общешкольного родительского комитета.

7.2.Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету, Управляющему Совету для принятия управленческих решений.

7.3.Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

VIII. Документация Педагогического совета

8.1.Заседания педсовета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, допуске к государственной итоговой аттестации, отчислении из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Педсовета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в МБОУ «Лицей № 2» и передаются по акту.

8.5. Протоколы Педсовета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью директора и печатью МБОУ «Лицей № 2».