

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея № 1 г. Комсомольска-на-Амуре
Протокол от 29.08 20 14 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея № 1 г. Комсомольска-на-Амуре

 Е.П. Гуйван
Приказ от 16.09 20 14 г. № 01-02/224/1



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 1.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 1 (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 1 (далее Учреждения) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях где работают более трех педагогов. Педагогический совет действует в Учреждении в целях организации, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников «Учреждения» и функционирует на постоянной основе.

1.4. В состав «Педагогического совета» входят все педагогические работники «Учреждения». Заседание «Педагогического совета» является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников «Учреждения». Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

1.5. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1 Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о педагогическом совете;
- положение о научно-методическом совете;
- правила приема учащихся в «Учреждение»;
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся «Учреждения»;
- правила внутреннего распорядка учащихся;
- положение о расследовании несчастного случая с обучающимися;
- положение о порядке разработки образовательной программы;
- положение о порядке разработки программы развития «Учреждения»;
- положение о режиме работы «Учреждения»;

- положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- положение о составлении публичного доклада «Учреждения»;
- положение/порядок организации проведения самообследования в «Учреждении»;
- порядок ознакомления с документами «Учреждения»;
- положение о формах получения образования в «Учреждении»;
- положение об индивидуальном учебном плане;
- положение об экстернате;
- положение о профильном классе;
- положение о классе с углубленным изучением математике;
- положение о сетевой форме реализации образовательных программ;
- положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе;
- положение о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых, и итоговых отметок;
- порядок выбора учебников, учебных пособий в «Учреждении»;
- правила пользования учебниками и учебными пособиями учащимися;
- положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся «Учреждения»;
- положение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ, портфеле достижений учащихся;
- порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов в других образовательных организациях;
- порядок хранения в архивах «Учреждения» на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения учащимися образовательных программ;
- положение об учебном кабинете;
- положение о библиотеке «Учреждения»;
- положение об информационно-библиотечном центре;
- положение о школьном музее;
- положение о сайте «Учреждения»;
- положение о внутренней (школьной) системе оценки качества образования в «Учреждении»;
- положение о школьном мониторинге качества образования;
- положение о Совете профилактики;
- положение о постановке учащихся внутришкольный учет;
- положение об организации внеурочной деятельности учащихся;
- положение об адаптации первоклассников;
- положение о нормировании рабочего времени педагога «Учреждения»;
- положение о рабочих программах педагогов «Учреждения»;
- положение о методическом объединении педагогов;
- положение о рабочей группе по введению ФГОС;
- положение о творческой группе педагогов;
- положение о классном руководстве;
- положение о портфолио педагога;
- порядок комплектования «Учреждения»;
- положение, устанавливающее язык образования в «Учреждении»;

- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме;
- положение о группе продленного дня;
- положение об информационной открытости «Учреждения»;
- положения, регламентирующие проведение смотров, конкурсов, выставок;
- положение о профессиональной этике педагогических работников;
- положение о режиме рабочего времени педагогических работников «Учреждения»;
- положение о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников «Учреждения»;
- положение об аттестационной комиссии «Учреждения»;
- положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников «Учреждения»;
- порядок доступа педагогов «Учреждения» к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- положение об организации образовательной деятельности для учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- положение об индивидуальном обучении на дому учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- положение о лагере с дневным пребыванием детей;
- иных локальных актов.

2.1.2. Обсуждение и принятие основной образовательной программы «Учреждения», программы развития, планов работы, календарного учебного графика, учебного плана «Учреждения».

2.1.3. Определение образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе, обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса.

2.1.4. Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана «Учреждения».

2.1.5. Принятие рабочих программ педагогов «Учреждения».

2.1.6. Принятие решений:

- об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации, установление форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс обучающихся с академической задолженностью, об оставлении на повторное обучение в том же классе, о переводе на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, о переводе на обучение по индивидуальному плану;
- о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся;
- о выдаче выпускникам аттестатов;
- о награждении выпускников медалями «За особые успехи в учении»;
- об участии «Учреждения» в инновационной деятельности

2.1.7. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта в «Учреждении».

2.1.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических работников.

2.1.9. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг в «Учреждении», в том числе, платных.

- 2.1.10. Заслушивание отчетов директора о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы и дополнительных программ в «Учреждении»
- 2.1.11. Заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья учащихся, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчетов о самообразовании педагогов.
- 2.1.12. Организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области образования.
- 2.1.13. Контроль выполнения ранее принятых решений «Педагогического совета».
- 2.1.14. Принятие решения о награждении педагогических работников «Учреждения».
- 2.1.15. Обсуждение результатов мониторинговых исследований.
- 2.1.16. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции «Педагогического совета».

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. «Педагогический совет» имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на «Педагогическом совете»;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать Положения с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания «Педагогического совета» «Учреждения» могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем «Педагогического совета», учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание «Педагогического совета», пользуются правом совещательного голоса.

3.2. «Педагогический совет» ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Руководит «Педагогическим советом» директор, являющийся председателем «Педагогического совета». На первом заседании ежегодно выбирается секретарь «Педагогического совета». «Педагогический совет» созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Председатель:

- организует деятельность «Педагогического совета»,
- организует подготовку и проведение заседания «Педагогического совета»,
- определяет повестку заседания «Педагогического совета»,
- контролирует выполнение решений «Педагогического совета».

Секретарь:

- информирует не позднее, чем за 2 недели членов «Педагогического совета» о предстоящем заседании,

- формирует папку с материалами «Педагогического совета»,
- оформляет проект решения «Педагогического совета»,
- ведет протокол «Педагогического совета».

Внеочередные заседания «Педагогического совета» проводятся по требованию не менее одной трети членов «Педагогического совета». Решения «Педагогического совета» являются обязательными для всего педагогического коллектива.

4.2. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

4.3. Директор «Учреждения» в случае несогласия с решением «Педагогического совета» приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя «Учреждения», который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов «Педагогического совета» и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.4. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

4.5. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.

4.6. «Педагогический совет» работает по плану, являющемуся составной частью плана работы «Учреждения».

4.7. Организацию выполнения решений «Педагогического совета» осуществляет директор «Учреждения» и ответственные лица, указанные в решении. Решение реализуется приказами директора «Учреждения». Результаты этой работы сообщаются членам «Педагогического совета» на последующих его заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания «Педагогического совета» оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на «Педагогический совет», предложения и замечания членов «Педагогического совета». Протоколы подписываются председателем и секретарем «Педагогического совета».

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора «Учреждения».

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов «Педагогического совета» «Учреждения» входит в его номенклатуру дел, хранится в «Учреждении» постоянно и передается по акту.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575873

Владелец Зеленкова Светлана Геннадьевна

Действителен с 06.07.2022 по 06.07.2023