



«Лицей №3» г. Барнаул

<p>РАССМОТРЕНО Общее собрание работников МБОУ «Лицей №3» протокол № <u>2</u> от «<u>26</u>» <u>12</u> 20<u>18</u> г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Совет Учреждения МБОУ «Лицей №3» протокол № <u>2</u> от «<u>27</u>» <u>12</u> 20<u>18</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «Лицей №3» Е.В. Савостина Приказ № <u>16/004</u> от «<u>28</u>» <u>12</u> 20<u>18</u> г.</p>
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МБОУ «Лицей №3»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №3» г. Барнаул (МБОУ «Лицей №3») – (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники.
- 1.4. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов об освоении основных общеобразовательных программ Учреждения, имеющих государственную аккредитацию.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие и рассмотрение основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- принятие и рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.

- принятие и рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.

- рассмотрение годового плана работы Учреждения;

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

- принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);

- 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;

- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;

- принятие решений о допуске учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;

- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

- 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;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

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

2.3. Педагогический совет также принимает решение об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1. Организация деятельности Педагогического совета

1.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год, работающих на общественных началах. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

1.2. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

1.3. По ряду вопросов по согласованию с председателем Педагогический совет может собираться в сокращенном составе – только педагогические работники, непосредственно работающие в тех классах (с теми учащимися), в отношении которых рассматриваются указанные вопросы. В таких случаях Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников, работающих в данных классах.

1.4. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета протоколируются.

1.5. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

1.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

1.7. В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

1.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

1.9. Директор вправе приостановить решения Педагогического совета в случае их противоречия действующему законодательству.

1.10. Педагогический совет имеет право создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

2. Документация Педагогического совета

2.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на

Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

2.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий и на основании результатов промежуточной аттестации учащихся, о допуске учащихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации, о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9 и 11 классов, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, оформляются списочным составом и утверждаются приказом Учреждения.

2.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

2.5. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.