

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 67»

«РАССМОТРЕНО»

на заседании Педагогического совета

«22» июня 2020г.

Протокол № 8



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Дмитриева Е.Б. Дмитриева

Приказ № 109.3-0

от «22» июня 2020 г.

Положение

**о Педагогическом совете муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей № 67»**

1. Общие положения

На основании закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ч. 5 ст. 25, 26) в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №67» (далее – Учреждении) действует Педагогический совет – коллегиальный, постоянно действующий орган управления Учреждения. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, а также директор и заместители директора по учебно-воспитательной работе.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педагогического совета образовательной организации, порядок принятия решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом образовательной организации (утвержденного приказом управления образования Администрации города Иванова №376 от 05.06.2015 г.).

Педагогический совет Учреждения является одним из коллегиальных органов управления для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

Педагогический совет Учреждения действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год по инициативе Директора Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 от общего числа педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год.

Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа членов Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Срок хранения протоколов 5 лет.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении.

Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Наиболее важные решения Педагогического совета реализуются приказом Директора Учреждения.

2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации с учетом мнения предметных объединений педагогических работников Учреждения;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принятие решения о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями учащегося) о его оставлении на повторное обучение, обучении по индивидуальному учебному плану, отчислении учащегося;

- определение учебного плана, календарного учебного графика, режима учебных занятий;

- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет;

- принятие образовательных программ;

- определение периодов, форм, сроков и порядка периодичности промежуточной аттестации учащихся;

- принятие локальных актов в пределах своей компетенции;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах;

3. Права и ответственность:

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 (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы Учреждения;

- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;

- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;

- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета ведется в печатном и электронном виде. Печатный вариант протокола хранится в специальной папке, скрепляется подписью директора и печатью.