

Комитет по делам образования
города Челябинска
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Лицей № 11 г. Челябинска»
(МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 11 г. Челябинска»
от 25.01. 2021 г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
от 25.01. 2021 г. № 02

о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 11 г. Челябинска»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Лицей № 11 г. Челябинска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442; Уставом МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 11 г. Челябинска» (далее – Учреждение), осуществляющим общее руководство образовательным процессом в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и компетенции работников Учреждения.

1.3. Каждый работник Учреждения, участвующий в образовательном процессе, с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора (контракта) являются членами Педагогического совета.

1.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения работников Учреждения приказом директора Учреждения и являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Решения Педагогического совета, не требующие утверждения приказом директора Учреждения, являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Педагогического совета и утверждаются на его заседании.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Задачами деятельности Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в сфере общего образования;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания общей научно-исследовательской, научно-методической темы Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обобщение и анализ результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям, за четверть, полугодие, учебный год;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения, календарный учебный график;
- заслушивает информацию и отчеты администрации, педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации, о допуске учащихся Учреждения к итоговой аттестации, переводе учащихся Учреждения в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся Учреждения за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- рекомендует родителям (законным представителям) учащегося продолжение обучения в параллельном классе, по другой программе, иной форме получения образования или ином образовательном учреждении;
- принимает решения об исключении учащихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения, при этом Учреждение незамедлительно доводит это решение до сведения учредителя Учреждения;
- принимает решения о различных вариантах содержания образования, формах, методах образовательного процесса, организации и реализации углубленного и профильного обучения, эффективной реализации программ элективных курсов, курсов по выбору учащихся и факультативов, об организации индивидуального образования в Учреждении.

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;
- согласовывать нормативные локальные акты Учреждения;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение комплексного плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Работой Педагогического совета руководит его председатель – директор Учреждения.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

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

4.4. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

4.5. Подготовка заседания Педагогического совета осуществляется постоянными или временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочия, возлагаемые на них директором Учреждения.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. 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 следующие классы, об окончании обучения по программам основного общего и среднего общего образования оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

5.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета

МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска»

от 11.01.2021 г. № 3