

Рассмотрено на педагогическом совете
(протокол №1 от 31.08.2022г.)

Утверждаю:
Директор МБОУ «Лицей №2»
_____ Т.Р. Фарберова
Приказ №889 от «31» августа 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ №2»**

1. Общие положения

1.1 Данное Положение о Педагогическом совете МБОУ «Лицей №2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. 29.07.2017г.) (ст.26, ч.4), Уставом МБОУ «Лицей №2» (новая редакция), утвержденным приказом департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города от 11.02.2015г. №128/36-п (с дополнениями) и определяет задачи, содержание работы, состав и полномочия Педагогического совета.

1.2 Педагогический совет МБОУ «Лицей №2» (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим руководящим органом самоуправления в МБОУ «Лицей №2» для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

2. Задачи и компетенции Педагогического совета

2.1 К задачам, которые решает Педагогический совет, относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива МБОУ «Лицей №2» на совершенствование образовательной работы;
- внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

2.2 Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы МБОУ «Лицей №2», заслушивает информацию, отчеты педагогических работников лицея, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУ «Лицей №2» по вопросам образования, воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья, питания обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности лицея.

2.3 К компетенции Педагогического совета относится:

- внесение предложений учредителю по ликвидации и реорганизации учреждения;
- заслушивание и обсуждение докладов директора МБОУ «Лицей №2», его заместителей, главного бухгалтера, медицинского работника, библиотекаря;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- разработка и утверждение основных образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков (определение даты начала и окончания каникул);
- утверждение форм образования, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка и утверждение индивидуальных учебных планов;
- решение вопроса об оставлении на повторное обучение или о продолжении обучения

- в форме семейного образования для обучающихся, не освоивших программу учебного года и имеющих академическую задолженность;
- решение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года;
 - решение о применении рейтинговой и зачетной форм аттестации обучающихся, режиме дня групп продленного дня, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
 - решение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условном, выпуске обучающихся;
 - вопрос о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами или медалями «За особые успехи в учении».
 - решения о мерах дисциплинарного взыскания по отношению к обучающимся за неисполнение или нарушение Устава МБОУ «Лицей №2», правил внутреннего распорядка,
 - избрание членов и утверждение кандидатуры председателя Методического совета МБОУ «Лицей №2».

2.4 Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

2.5 В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом лицея.

3. Состав Педагогического совета и организация его работы

3.1 В состав Педагогического совета входят по должности все педагогические работники, директор лицея.

3.2 Возглавляет работу педагогического совета его председатель.

3.3 Председателем педагогического совета является директор МБОУ «Лицей №2».

3.4 К функции председателя относится организация заседаний совета, формирование повестки дня, ведение заседаний.

3.5 Протоколы Педагогического совета ведет секретарь, который назначается приказом директора сроком на 1 год.

3.6 При необходимых условиях на заседания Педагогического совета приглашаются председатель родительского комитета, представители учредителя, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с лицеем по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих образовательное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.7 Педагогический совет избирает из своего состава комиссию по разработке проектов решений на учебный год.

3.8 Педагогический совет работает по плану работы лицея.

3.9 Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца.

3.10 Педагогический совет вправе принимать решения при присутствии на нем не менее 2/3 членов педагогического совета, решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.11 Созыв педагогического совета осуществляется его председателем или по требованию не менее 1/3 его членов.

3.12 Организацию выполнения решений педагогического совета приказом по лицу определяет директор. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях или по истечению учебного года.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляется протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Допуск обучающихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации, перевод учащихся в следующий класс, выпуск оформляется персонифицировано.

4.4. Протоколы Педагогического совета постоянно хранятся в делах образовательной организации согласно номенклатуре дел и передаются по акту.

4.5. Протоколы педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательной организации.

4.6. Протоколы регистрируются в специальном журнале, который также пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью директора и печатью лица.

4.7. В целях обеспечения реализации решений педагогического совета издается приказ о мероприятиях с указанием сроков и лиц, ответственных за их исполнение.