

Рассмотрено на педагогическом совете
(протокол №1 от 30.08.2024г.)

Утверждаю:
Директор МБОУ «Лицей №2»
_____ Т.Р.Фарберова
Приказ № 781
от « 30 » августа 2024 г.

**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 относятся:
- 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 лицее 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 нумеруются 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 лицея.
- 4.7. В целях обеспечения реализации решений педагогического совета издается приказ о мероприятиях с указанием сроков и лиц, ответственных за их исполнение.