

Департамент образования
Вологодской области
Бюджетное
общеобразовательное учреждение
Вологодской области
**ВОЛОГОДСКИЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ**
Пролетарская ул., д. 18, г. Вологда, 160035
Телефон: (8172) 76-05-16, 76-05-82
Факс: (8172) 72-74-96, E-mail: vml.vologda@mail.ru

Принято на заседании Педагогического
совета лицея, протокол № 1 от 14.01.2021 г.



А.А. Макарыин

«09» февраля 2021 г.

Приказ № 52-од от «09» февраля 2021 г.

№ _____

На № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете лицея

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет БОУ ВО "Вологодский многопрофильный лицей" (далее – педагогический совет) - постоянно действующая форма самоуправления в образовательном учреждении, созданная для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов Бюджетного общеобразовательного учреждения Вологодской области «Вологодский многопрофильный лицей» (далее - лицей), их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом.

1.2. В состав педагогического совета входят все учителя и воспитатели, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, администрация лицея.

1.3. Председателем педагогического совета является директор лицея. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета на учебный год.

1.4. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правовых и нормативных актов об образовании, Устава БОУ ВО "Вологодский многопрофильный лицей" и настоящего Положения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием на заседании педагогического совета.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главной задачей педагогического совета является реализация государственной политики в области образования. Педагогический совет:

- определяет направления деятельности учителей и воспитателей на совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- определяет содержание работы по методической теме лицея;
- определяет приоритетные направления развития;
- обобщает передовой педагогический опыт и возможные формы его внедрения в практику;
- анализирует выполнение годового плана работы и дает оценку результатам учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

2.2. Педагогический совет осуществляет функции:

- рассматривает годовой план работы лицея;
- обсуждает учебный план, календарный учебный график лицея
- рассматривает образовательную программу лицея;
- заслушивает администрацию БОУ ВО "Вологодский многопрофильный лицей" по вопросу повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, определяет параллели классов, формы и сроки проведения аттестации;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс; о переводе учащихся в следующий класс «условно»; об оставлении учащегося на повторный год обучения, либо переводе на продолжение обучения в форме семейного обучения;
- принимает решение о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов на основании «Положения о государственной итоговой аттестации»;
- принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным до итоговой аттестации;
- принимает решение на основании результатов итоговой аттестации об отчислении учащихся из лицея в связи с получением основного общего и среднего общего образования, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами, медалью "За успехи в обучении";
- обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных учащихся в;
- принимает локальные нормативные акты по основным вопросам образовательной деятельности;
- заслушивает сообщения администрации лицея по вопросам учебно-воспитательного характера, в т.ч. о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников);
- контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета;
- обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению.

2.3. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение годового плана работы лицея, образовательной программы, годового календарного учебного графика;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- осуществление контроля за принятыми конкретными решениями.

3. Организация работы педагогического совета

3.1. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом лицея.

3.2. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, не реже одного раза в четверть.

3.3. Повестки дня педагогических советов доводятся до сведения учителей и воспитателей на августовском педагогическом совете лицея. Создаются рабочие группы по подготовке каждого Педагогического совета.

3.4. 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;

3.5. На заседание педагогического совета лицея могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с лицеем по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании лицея. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.6. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов педагогического совета.

3.7. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива лицея. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по лицее, являются обязательными для исполнения.

3.8. Председатель педагогического совета (директор лицея), несогласный с решением совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об

этом учредителю. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

4. Порядок голосования

4.1. Если порядок голосования по обсуждаемому вопросу не установлен нормативными документами, педагогический совет лица определяет его открытым голосованием простым большинством голосов (более половины числа зарегистрировавшихся членов педагогического совета). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.2. Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, последовательность, в которой они ставятся на голосование. После этого объявления никто не вправе прервать голосование. После подсчёта секретарем голосов председатель объявляет принятое решение.

4.3. Для проведения тайного голосования педагогический совет лица открытым голосованием избирает счетную комиссию в составе не менее трех человек. Член педагогического совета лица, кандидатура которого баллотируется, не может входить в состав счетной комиссии. Для участия в тайном голосовании каждый член педагогического совета лица получает (под расписку в явочном листе) один бюллетень для голосования по каждому вопросу.

4.4. По окончании тайного голосования члены счетной комиссии в отдельном помещении вскрывают урну, подсчитывают голоса, оформляют протоколы голосования. Счетная комиссия объявляет результаты голосования, которые утверждаются педагогическим советом лица.

4.5. В случае равенства числа голосов членов педагогического совета лица «за» и «против» по обсуждаемому вопросу проводится повторное голосование. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание.

5. Порядок формирования плана работы и повестки дня

5.1. Проект плана работы педагогического совета лица формируется на основе предложений администрации, членов педагогического совета, структурных подразделений, общественных организаций лица. Предложения представляются председателю или секретарю педагогического совета лица до **20 августа**. На основании этих предложений секретарь совета составляет проект плана работы педагогического совета лица и до 25 августа представляет его директору.

5.2. План работы совета на учебный год утверждается педагогическим советом лица на первом заседании очередного учебного года.

5.3. Внеочередное заседание педагогического совета может проводиться по инициативе председателя педагогического совета лица или не менее 1/3 списочного состава членов педагогического совета лица. Обоснованное предложение о созыве внеочередного заседания (с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами), подписанное его инициаторами, передается секретарю не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания.

5.4. Проект повестки дня очередного заседания педагогического совета лица представляется секретарем, утверждается председателем педагогического совета. Повестка дня размещается на сайте лица секретарем педагогического совета не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания.

5.5. Повестка дня утверждается педагогическим советом лица в начале каждого заседания. По предложению членов педагогического совета в нее могут быть включены дополнительные вопросы.

5.6. Докладчики по вопросу повестки дня представляют материалы секретарю не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания педагогического совета на бумажном и электронном носителях. В случае непредставления материалов в указанный срок или при

наличии замечаний, требующих существенной доработки проекта решения или нормативного документа (положения), председатель педагогического совета лицея может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня или его переносе на другое заседание.

5.7. Материалы, представляемые на заседания педагогического совета, должны включать проект решения педагогического совета и проекты нормативных документов (положений), которые должны быть согласованы в установленном порядке и, при необходимости, справку по существу вопроса.

5.8. Для обеспечения возможности ознакомления членов педагогического совета с материалами, выносимыми на рассмотрение педагогического совета, секретарь не позднее, чем за три дня до заседания размещает материалы на информационном стенде лицея. Необходимые материалы размещаются на сайте лицея секретарем педагогического совета.

5.9. Порядок подготовки и проведения заседания педагогического совета лицея:

– перед началом заседания секретарем проводится регистрация членов педагогического совета;

– время для доклада и выступления в прениях устанавливается советом;

– прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены решением педагогического совета по инициативе любого его члена. Члены педагогического совета лицея, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений председателю соответствующей комиссии или секретарю. После прекращения прений докладчик имеет право выступить с заключительным словом.

5.10. Контроль за исполнением решений педагогического совета:

– в поручениях, содержащихся в решениях педагогического совета, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения. Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца), считая от даты подписания протокола педагогического совета лицея. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

– за выполнение решений педагогического совета несет ответственность конкретное лицо, указанное в решении. Если поручение, содержащееся в решении педагогического совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанный в поручении первым, является головным исполнителем поручения, организует необходимую работу и несет ответственность за его исполнение в полном объеме и в установленные сроки.

– ответственные за исполнение решения педагогического совета лицея в соответствующие сроки представляют председателю педагогического совета лицея или секретарю справку об исполнении решений педагогического совета. Контроль за исполнением решений педагогического совета осуществляется в установленном в лицее порядке.

6. Документация педагогического совета

6.1. Каждое заседание педагогического совета протоколируется и записывается в книге протоколов педагогических советов.

6.2. В книгу протоколов записывается повестка дня педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

6.3. Решение педагогического совета лицея оформляются протоколом в недельный срок со дня заседания педагогического совета, который подписывается председательствовавшим на заседании и секретарем.

6.4. Лицо или комиссия, ответственные за подготовку проекта решения или нормативного документа, в трехдневный срок после окончания заседания педагогического совета лицея корректируют проект решения или нормативный документ в соответствии со сделанными на заседании замечаниями и предложениями, готовят (при необходимости) проект приказа, объявляющего решение или нормативный документ, и передают эти материалы секретарю педагогического совета лицея на электронном и бумажном носителях вместе с подписанным листом согласования.

6.5. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года, т.е. протокол каждого учебного года нумеруется цифрой 1.

6.6. Книги протоколов педагогических советов нумеруются (Книга протоколов педагогического совета № 1; № 2; ...). В свою очередь в каждой книге протоколов педагогического совета должны быть пронумерованы страницы, и на последней странице сделана запись: «В книге протоколов педагогического совета № __ пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц». Подпись директора БОУ ВО "Вологодский многопрофильный лицей", круглая печать.

6.7. В протоколах о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске учащихся из лицея указывается количество учащихся и их списочный состав пофамильно. Данное решение педагогического совета директор лицея утверждает приказом.

6.8. Все книги протоколов педагогического совета хранятся в делах лицея постоянно. В случае смены директора они передаются под роспись в акте передачи.

6.9. Работники лицея имеют право знакомиться с материалами заседаний педагогического совета и получать выписки из его решений в части, их касающейся.