

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 25.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор Е.Г.Чеботарева
Приказ от 26.08.2021. № 34/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Лицей "Дубна" г. Дубны Московской области" (далее – ОУ)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогический совет в ОУ является постоянно действующим органом управления ОУ и действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в ОУ.
- 1.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники ОУ, для которых работа в ОУ является основным местом работы.
- 1.3. Председателем педагогического совета ОУ является директор.
- 1.4. Секретарь педагогического совета назначается директором ОУ сроком на 1 год. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными данным положением правилами хранения документации.
- 1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора ОУ, являются обязательными для исполнения.

II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива ОУ на совершенствование образовательного процесса;
 - разработка содержания работы по общей методической теме ОУ;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии ОУ.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - принимает образовательные программы, учебные планы и графики, используемые школой в образовательном процессе;
 - обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, планирования воспитательной и образовательной деятельности ОУ; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ОУ, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, и иные вопросы образовательной деятельности ОУ;
 - принимает, вносит изменения и согласовывает нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета, осуществляет контроль за их соблюдением.
 - принимает решения о проведении промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий

- класс или об оставлении, их на повторное обучение, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
 - согласовывает кандидатуры педагогических работников ОУ для представления к награждению государственными и отраслевыми наградами;
 - содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, а также распространению передового педагогического опыта;
 - рассматривает вопросы по организации предоставления платных образовательных услуг;
 - решает другие вопросы, отнесенные к компетенции педагогического совета законодательством Российской Федерации и данным уставом.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. Заседания педагогического совета созываются не реже, чем один раз в квартал, в соответствии с планом работы ОУ.
- 3.2. Заседания педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 от общего числа членов педагогического совета.
- 3.3. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.
- 3.4. Решения педагогического совета вступают в силу после их подписания директором - председателем педагогического совета.
- 3.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 3.6. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

IV. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в электронном и бумажном протоколе.
- 4.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, бумажный протокол подписывается председателем и секретарем.
- 4.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:
 - количество педагогических работников, принявших участие в заседании,
 - отметка о соблюдении кворума;
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
 - решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.
- 4.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.
- 4.5. Электронные оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.
- 4.6. По завершении учебного года бумажные протоколы (без приложений к ним) прошиваются, прошнуровываются, печатаются и сдаются в архив для хранения в установленном порядке.

4.7. По завершении учебного года электронные протоколы вместе со всеми приложениями к ним переносятся на электронный носитель информации – оптический диск, который печатывается, заверяется подписью директора ОУ с расшифровкой подписи и хранится в архиве в установленном порядке.