



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАСПИЙСКИЙ ЛИЦЕЙ №8 имени АМЕТ-ХАНА СУЛТАНА»

г. Каспийск, ул. Гамзатова 35

Тел. 8(87246)5-17-39;

Е-mail: kaslicey8@mail.ru

<http://litse.dagestanschool.ru/>

№ 127/14

« 03 » 09 2019г.

ПРИКАЗ

«Об утверждении Положения»

В соответствии с п.4 ст.26 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана», решением педагогического совета (протокол №184 от 29.08.2019г.), в целях дальнейшего развития общественных форм управления лицеем,

приказываю:

1. Утвердить «Положение о Педагогическом совете МБОУ «Каспийский лицей № 8 имени Амет-Хана Султана».
2. Администрации лицея, педагогическому коллективу руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Каспийский лицей №8
имени Амет-Хана Султана»



Абдулаев Р. М.

Принято педагогическим советом
МБОУ «Каспийский лицей №8»
Протокол № 184 от 29.08 2019 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Каспийский лицей №8»
М. Сулаев
2019 г.
Приказ № 184



Положение о Педагогическом совете МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана»

1. Общие положения

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет (далее - Педсовет) действует на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава лицея, настоящего Положения.

1.1. Задачи педсовета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

1.2. Члены педагогического совета:

Члены педсовета - все педагоги, а также утвержденные Педсоветом иные работники (психолог, социальный работник, педагог-библиотекарь), председатель – директор лицея, заместитель председателя – заместитель директора по УВР.

1.3. Организация работы:

- 1.3.1. Деятельность педсовета организует председатель педсовета.
- 1.3.2. Деятельность педсовета планируется в начале учебного года и определяется в общем плане работы лицея.

1.4. Компетенция педсовета:

1.4.1. Компетенции, связанные с организацией и руководством учебно-воспитательной деятельности:

- Педсовет обсуждает и одобряет программу развития лицея.
 - Педсовет обсуждает и одобряет учебную программу лицея.
 - Педсовет обсуждает и одобряет в начале каждого учебного года общий план работы лицея.
 - Педсовет обсуждает и одобряет Устав лицея.
 - Педсовет обсуждает и утверждает школьный внутренний распорядок.
 - Педсовет обсуждает и утверждает режим работы лицея.
 - Педсовет обсуждает результаты госнадзора и делает предложения для применения необходимых мер.
 - Педсовет дает в конце учебного года оценку результатам учебно-воспитательной работы лицея и делает предложения администрации лицея для усовершенствования учебно-воспитательной работы.
 - Педсовет делегирует своих представителей в состав Попечительского Совета.
 - Педсовет обсуждает несчастные случаи, произошедшие в лицее, на экскурсии, в походе и возможные методы их профилактики.
- 1.4.2. Компетенция в связи с организацией учебы учеников с особыми нуждами:

- Педсовет утверждает список обучающихся, которых переводят на коррекционное обучение на основании карт наблюдения.

- Педсовет решает вопрос об инициации составления школой индивидуальной учебной программы.

- Педсовет решает вопрос о применении к ученику индивидуальной учебной программы и ее продолжительности.

- Педсовет определяет в конце учебного периода в каком классе продолжит обучение ученик, обучавшийся по индивидуальной учебной программе.

- Педсовет решает вопрос о применении и организации домашнего обучения, продолжительностью до одного учебного года и определяет частоту проверки результатов обучения.

- Педсовет решает вопрос о прерывании домашнего обучения.

- Педсовет решает вопрос о применении индивидуальной учебной программы обучающемуся, переведенному на домашнее обучение.

- Педсовет решает вопрос о выдаче соответствующих документов об образовании обучающемуся, который освоил учебную программу.

1.4.3. Компетенции в связи с оцениванием и с переводом в следующий класс обучающихся.

- Педсовет решает вопрос о переводе обучающихся в следующий класс.

- Педсовет решает вопрос об оставлении обучающегося на дополнительную учебную работу.

- Педсовет решает вопрос об оставлении обучающихся на повторное обучение.

- Педсовет решает вопрос о том, в каком классе будет учиться прибывший обучающийся, в случае если учебный план образовательного учреждения, из которого он прибыл отличается от государственной программы, распределением часов.

1.4.4. Компетенция в связи с экзаменами и с окончанием лица:

- Педсовет решает вопрос о допуске к экзаменам обучающегося 9 класса, у которого не более 2 неудовлетворительных годовых оценок.

- Педсовет решает вопрос об окончании основной и средней школы, и о выдаче соответствующих документов об образовании.

- Педсовет решает вопрос о награждении ученика золотой и серебряной медалью.

1.4.5. Компетенция в связи с обсуждением неудовлетворительного поведения обучающегося.

- Педсовет принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом лица, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения отдела управления образованием.

2. Порядок проведения заседаний Педсовета

2.1. Созыв Педсовета:

- Первое собрание Педсовета не позднее 15 сентября.

- Собрание Педсовета созывает директор лица, он же и является председателем Педсовета.

- Заседание Педсовета проводится в помещении собрания, если директор лица по другим причинам не определил другое помещение.

2.2. Открытие и повестка дня первого собрания Педсовета нового учебного года

- Открывает собрание председатель Педсовета.

- В повестке дня выборы секретаря Педсовета, обсуждение и одобрение общего рабочего плана.

2.3. Выборы секретаря Педсовета

- На первом собрании члены Педсовета выбирают из своего состава секретаря Педсовета.

- Если у выбранного секретаря Педсовета приостанавливается трудовой договор или он увольняется, на следующем собрании Педсовета проводятся экстренные выборы секретаря. В случае отказа от должности должен указать причину.

- Если секретарь не может выполнить свои обязанности из-за выше указанных причин, тогда его обязанности выполняет зам. председатель Педсовета, т.е. заместитель директора.

2.4. Принципы и порядок выбора секретаря Педсовета:

- Кандидатуру секретаря может выдвигать любой член Педсовета. Кандидат должен дать согласие на выдвижение.

- Голосование открытое.

- У каждого члена Педсовета один голос.

- Выбранным считается кандидат, набравший большее количество голосов. Если их равное количество, тогда решает голос председателя Педсовета.

2.5. Начало полномочий секретаря:

Полномочия секретаря начнутся после выяснения результатов голосования или после разрешения протестов.

3. Обязанности Секретаря Педсовета

3.1. Секретарь обеспечивает администрирование Педсовета:

- Устанавливает порядок ведения протокола и при необходимости назначает протоколирующего Педсовета.

- Доставляет членам Педсовета нужные документы, чтобы обсуждать в повестке дня заявленные вопросы.

- Устанавливает нормы технического предписания проектов решений.

- Делает предложения в соответствии с законом о публичной информации, что по производству Педсовета собранные и составленные документы – это внутришкольная информация.

- Содержит в порядке документацию Педсовета.

- Передает приглашения, решения, документы.

4. Обязанности Председателя Педсовета

4.1. Председатель Педсовета организует работу Педсовета:

- Созывает собрание Педсовета и руководит им.

- Делает предложения о повестке дня и о дополнении повестки дня.

- Назначает время для доклада, для вопросов, для речи.

- Вводит проекты в производство Педсовета и при необходимости образует рабочие группы для обсуждения проектов.

- Назначает состав рабочих групп и изменения в них, при необходимости устанавливает общие руководства для организации работы рабочих групп и областей действий.

- Рассылает проекты решений в рабочие группы для получения мнения.

- Решает срок для предоставления предложений, изменений.

- Подписывает решения педсовета.

- Ведет собрание и обеспечивает порядок в помещении собрания во время Педсовета.

5. Периодичность созыва Педсовета

5.1. Очередные собрания Педсовета с начала до окончания учебного года проводятся соответственно по назначенным в общем плане работы срокам и, если в ходе административного производства появились необходимости.

5.2. Собрание Педсовета созывают не менее 4 раз в году, и оно имеет право решения, когда участвуют не менее 2/3 членов Педсовета и председатель.

5.3. Председатель Педсовета решает время начала и конца проведения Педсовета и подготавливает повестку дня

5.4. О времени, месте и повестке дня очередного собрания сообщается членам Педсовета за одну неделю в месячном плане работы лицея.

5.5. Участие в собрании для членов Педсовета обязательно.

5.6. Время проведения экстренного собрания Педсовета:

- Экстренное собрание может состояться независимо от времени проведения очередного собрания.

- Место, время, повестка дня сообщают членам Педсовета, вызванными лицами за 3 рабочих дня до собрания, в чрезвычайных случаях за 1 день.

- Экстренное собрание созывает председатель Педсовета, если его нет, тогда исполняющий обязанности председателя, если собрание нужно для обсуждения результатов государственного надзора, или если не менее 1/3 всех членов требуют созвать собрание.

- О созыве экстренного собрания сообщает секретарь Педсовета членам Педсовета по каналам связи лицея.

6. Повестка дня Педсовета

Повестка дня содержит перечень вопросов, которые обсуждают на собрании Педсовета, число и порядок их обсуждения. Необсужденные вопросы предыдущего собрания берутся на следующем собрании первыми. Повестка дня утверждается в начале собрания. До утверждения может Педсовет делать изменения в повестке дня. Педсовет не может отстранить вопросы, которые Педсовет должен обсуждать по правовым актам, регулирующих образовательную жизнь.

7. Собрание Педсовета

7.1 Собрание Педсовета проводится в помещении собраний, если председатель Педсовета по веским причинам не назначил другое место. На собрание при необходимости приглашаются представители учеников, родители и другие лица.

7.2. Собрание Педсовета протоколируется. Протокол собраний – публичный. В протоколе отмечают:

- число, время начала и окончания собрания;
- место;
- руководитель собрания;
- фамилии участвующих членов Педсовета и отсутствующих членов Педсовета, фамилии приглашенных на собрание лиц, их имена и должность;
- утвержденная повестка дня;
- фамилии выступающих и краткий обзор их речи;
- принятые решения.

7.3. Протокол составляет протоколирующий и секретарь Педсовета. Протокол подписывают лица, составившие протокол и руководитель собрания Педсовета.

8. Порядок производства и принятия проектов решений Педсовета

8.1. Проект решения Педсовета могут подавать все работники лицея. Проект передают секретарю Педсовета. Если в повестку дня подаются предложения, которые не входят в компетенцию Педсовета, этот проект передают директору лицея.

8.2. После принятия решения Педсовета председатель подписывает решение Педсовета. Решение подписывается в этот же рабочий день, не позже до начала следующего рабочего дня.

9. Документация Педсовета

9.1. Заседание педагогического совета оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

9.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из лицея оформляются списочным составом и утверждаются приказом по лицей.

9.3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

9.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.