

Принято  
педагогическим советом  
«01» сентября 2017 г.

Протокол №1

Утверждаю:  
директор МКОУ  
«Кировский лицей»  
МКОУ  
«Кировский лицей»  
Н.Н. Дедушкина  
«01» сентября 2017 г.  
приказ № 42/8

## ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кировский лицей»

### 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кировский лицей» (далее - Учреждение) создается на основании ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Раздела 5, п. 5.7. Устава Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который осуществляет общее руководство образовательным процессом.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения: директор, его заместители и педагогические работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

1.3. Решения Педагогического совета Учреждения являются обязательными для всех участников образовательного процесса в рамках его компетенции, реализуются приказами директора Учреждения.

### 2. Задачи и содержание работы педагогического совета

- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждение плана работы Учреждения, основных вопросов педагогической деятельности;
- разработка и утверждение основных общеобразовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам: организации образовательной деятельности, в том числе дополнительных общеобразовательных программ, программы развития, правил приёма и отчисления учащихся, порядка зачёта Учреждением результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, порядка посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании, о награждении учащихся, об отчислении учащихся из Учреждения в соответствии с законодательством;
- принятие решения о режиме работы Учреждения, сменности обучения;
- утверждение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями);
- рассмотрение отчёта по результатам самообследования Учреждения;

- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогов Учреждения.

### **3. Организация работы педагогического совета**

- 3.1. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.
- 3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря педагогического совета.
- 3.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.
- 3.4. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 3.5. Заседания Педагогического совета являются правомочными и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 3.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.7. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **4. Права и ответственность педагогического совета**

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
  - 4.1.1. Создавать временные творческие объединения учителей с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.
  - 4.1.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
  - 4.1.3. При необходимости на заседание Педагогического совета Учреждения приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родителей (законных представителей) учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.2. Педагогический совет ответственен за:
  - 4.2.1. Выполнение плана работы Учреждения.
  - 4.2.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ, локальным нормативным актам.
  - 4.2.3. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **5. Документация педагогического совета**

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.
- 5.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.