

СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим советом
МБОУ «Лицей №122»
(протокол от 11.01.2021 №9)



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Лицей №122»
от 11.01.2021 №4-осн.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей№122» города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является руководящим органом МБОУ «Лицей №122» (далее-Лицей) для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Лицее на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона Российской Федерации № 273 – ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации», других нормативно – правовых актов об образовании, устава Лицея, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Лицея. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Лицея, являются обязательными для исполнения.

1.5. Положение о Педагогическом совете (далее-Положение) принимается на общем собрании педагогического коллектива. Срок действия Положения неограничен.

2. Основные компетенции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ, учебных планов;
- разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка годового плана работы Лицея;
- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение или о переводе на обучение по индивидуальному плану по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о порядке промежуточной аттестации учащихся;
- принятие решений о допуске учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;

- представление педагогических работников Лицея к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;
- ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Лицея, докладами представителей администрации Лицея по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Лицея с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

Педагогический совет также принимает решение:

- о выдаче аттестатов учащимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию;
- об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из Лицея, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Лицее оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Лицея. Решение об отчислении детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3. Задачи Педагогического Совета

Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Лицея на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов об освоении основных общеобразовательных программ Лицея, имеющих государственную аккредитацию.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- утверждать план работы Лицея, основные образовательные программы;
- приглашать на заседания педагогических советов учащихся и их законных представителей, классных руководителей, любых специалистов для получения квалифицированной консультации;
- разрабатывать настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- разрабатывать критерии оценивания результатов обучения, другие локальные акты Лицея;
- давать разъяснения и принимать меры по соблюдению локальных актов Лицея;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- рекомендовать представителей Лицея для участия в профессиональных конкурсах, для награждения за заслуги в области образования.
- создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

4.2. В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Лицеом по вопросам образования, родители учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственного лица и сроков исполнения.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Председатель руководствуясь должностной инструкцией председателя Педагогического совета (приложение 1). Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах. В своей деятельности секретарь руководствуется должностной инструкцией секретаря Педагогического совета (приложение 2).

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Лицея. В соответствии с планом работы Лицея проводятся тематические заседания Педагогического совета.

5.3. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета протоколируются и утверждаются приказом директора Лицея.

Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

5.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Лицея и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующем его заседании.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протокол подписывают председатель и секретарь Педагогического совета.

6.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Лицея.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Педагогического совета Лицея входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

6.5. Протоколы Педагогического совета печатаются, в конце года брошюруются, хранятся в архиве Лицея.

Должностная инструкция председателя Педагогического совета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исполнение обязанностей председателя Педсовета может быть возложено на директора Лицея или одного из его заместителей на основании приказа директора Лицея.

1.2. Председателю Педсовета непосредственно подчиняются:

- секретарь Педсовета;
- члены Педсовета.

1.3. Председатель Педагогического совета должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- принципы дидактики;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- общие и частные технологии преподавания;
- принципы методического обеспечения учебного процесса;
- систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- принципы организации и содержание работы педагогического совета;
- основы работы с издательствами;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их использования;
- содержание фонда учебных пособий;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их

профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. В своей деятельности председатель Педагогического совета должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными нормативными актами Лицея (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями, настоящей должностной инструкцией).

Председатель Педагогического совета должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми Председателем педсовета, являются:

2.1. выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы Педагогического совета Лицея.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Председатель Педсовета выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. ведет:

- заседания Педагогического совета Лицея;

3.2. контролирует:

- своевременность подготовки материалов, необходимых для проведения заседаний Педагогического совета Лицея;
- посещение заседаний Педагогического совета его членами;

3.3. обеспечивает:

- выполнение требований действующего законодательства при проведении заседаний Педагогического совета Лицея и подготовке его решений;
- привлечение представителей сторонних организаций к работе Педагогического совета.

4. ПРАВА

Председатель Педагогического совета имеет право:

4.1. давать:

- распоряжения, обязательные для исполнения членами Педагогического совета;

4.2. вносить предложения по:

- формулировке решений Педагогического совета;
- организации эффективной работы Педагогического совета;
- использованию прогрессивных организационных форм организации и проведения заседаний Педагогического совета;
- использованию в работе Педагогического совета современных информационно-коммуникационных и научно-технических достижений;

4.3. запрашивать:

- ,получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.4. требовать:

- от членов Педагогического совета выполнения требований действующего законодательства и решений Педагогического совета;

4.5. повышать:

- свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Лицея, законных распоряжений директора Лицея и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, председатель Педагогического совета несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, председатель Педагогического совета может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации ведения делопроизводства председатель Педагогического совета привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Лицею или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не

использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, председатель Педагогического совета несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Председатель Педагогического совета:

6.1. работает, исходя из плана работы Лицея, утвержденного приказом директора;

6.2. получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Должностная инструкция секретаря Педагогического совета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исполнение обязанностей секретаря Педагогического совета может быть возложено на одного из педагогических сотрудников на основании приказа директора Лицея.

1.2. Секретарь Педагогического совета подчиняется непосредственно председателю Педагогического совета.

1.3. Секретарь Педагогического совета должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- принципы дидактики;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- общие и частные технологии преподавания;
- принципы методического обеспечения учебного процесса;
- систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- принципы организации и содержание работы педагогического совета;
- основы работы с издательствами;
- основы делопроизводства;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их использования;
- содержание фонда учебных пособий;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их

профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. В своей деятельности секретарь Педагогического совета должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, инструкцией по делопроизводству).

Секретарь Педагогического совета должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми Секретарем Педагогического совета, являются:

2.1. выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы Педагогического совета Лицея.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Секретарь Педагогического совета выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. ведет:

- протоколы заседаний Педагогического совета Лицея;
- журнал регистрации Педагогических советов;

3.2. контролирует:

- своевременное выполнение участниками образовательного процесса решений Педагогического совета Лицея;

3.3. обеспечивает:

- работу по подготовке заседаний Педагогического совета Лицея;
- своевременное оформление журнала регистрации Педагогических советов;

- оформление и выдачу выписок из решений Педагогического совета Лицея.

4. ПРАВА

Секретарь Педагогического совета имеет право:

4.1. использовать:

- в своей работе прогрессивные формы ведения документации и организации работы;

4.2. вносить предложения:

- по совершенствованию форм и методов ведения документации;

- по организации эффективной работы Педагогического совета;

4.3. запрашивать:

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.4. требовать:

- от участников образовательного процесса выполнения решений Педагогического совета;

4.5. повышать:

- свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Лицея, законных распоряжений директора Лицея и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, секретарь Педсовета несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, секретарь Педсовета может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации ведения делопроизводства секретарь Педсовета привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Лицею или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, секретарь Педсовета несет материальную ответственность в порядке и в пределах,

установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Секретарь Педагогического совета:

6.1. работает, исходя из плана заседаний Педагогического совета Лицея, утвержденного директором Лицея;

6.2. получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.