

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ХОРЕОГРАФИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ (полного дня) № 95»

426052 г. Ижевск, ул.Орсовская, 17, тел./факс 71-27-04,

E-mail: [licei\\_95\\_izh@mail.ru](mailto:licei_95_izh@mail.ru) web-сайт: [http:// ciur.ru/S95\\_izh](http://ciur.ru/S95_izh)

ПРИНЯТО

Педагогический совет

Протокол № 8

« 30 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора МБОУ «ХЛ №95»

 Е. Н. Трефилова

« 30 » 08 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете МБОУ «ХЛ №95»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Педагогическом совете МБОУ «ХЛ №95» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- статьей 28. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" от 30.08.2013 г. № 1015;
- Уставом МБОУ «ХЛ №95» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность органа управления школой.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.3. Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении по совместительству.

**2. Задачи и компетенция Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет решает следующие задачи:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения;
- организация опытно-экспериментальной работы в образовательном учреждении;
- определение направлений взаимодействия с микросредой.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится:

- разработка и принятие до утверждения директором Учреждения образовательной



программы, локальных актов Учреждения, регламентирующих разработку, принятие и реализацию образовательной программы Учреждения, а также обеспечивает контроль за ее реализацией;

- рассмотрение, обсуждение и принятие до утверждения директором Учреждения проектов локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в Учреждении, а также Положение о Педагогическом совете Учреждения;
- выбор различных вариантов реализации содержания через выбор учебно-методических комплексов на разных уровнях образования в Учреждении, формы и методы учебно-воспитательного процесса, способы их реализации, профили дифференциации обучения и трудовой подготовки;
- определение списка 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;
- принятие перспективного плана работы Учреждения;
- определение режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий, продолжительность перемен;
- создание при необходимости методического, научно-методического, экспертного и др. советов, а также временных и постоянных комиссий по различным направлениям образовательной деятельности; творческих, временных, инициативных рабочих групп для решения локальных педагогических задач; малых педагогических советов и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Учреждения;
- организация и ведение методической работы в Учреждении, содействие работе методического совета, осуществляя контроль за его работой, заслушивание отчетов о результатах его деятельности;
- принимает решения:
  - о введении профилей на уровне среднего общего образования;
  - о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации, определение её форм и сроков;
  - о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов; освоивших образовательные программы основного общего образования и образовательные программы среднего общего образования;
  - о выдаче документов об образовании установленного образца, о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами или медалями за успехи в учении;
  - о переводе обучающихся в следующий класс с приложением списочного состава;
  - об организации промежуточной аттестации для обучающихся имеющих академическую задолженность;
  - об условном переводе обучающихся в следующий класс;
  - об оставлении на повторное обучение в том же классе (по заявлению родителей);
  - об отчислении обучающихся в порядке, установленном законодательством об образовании;
- устанавливает режим работы Учреждения и учебных занятий (без изменения общего объема педагогической нагрузки, установленного тарификационной ведомостью);
- определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержку педагогического новаторства, творческий поиск, самообразование педагогических работников Учреждения;
- организует и проводит смотры, конкурсы педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы Учреждения, организует работу по развитию творческих инициатив педагогических работников Учреждения;
- участвует в разработке программы развития Учреждения в части совершенствования ее образовательного компонента;
- содействует деятельности предметных методических объединений, осуществляет



контроль за их работой, анализирует результаты деятельности;

- заслушивает и обсуждает отчеты директора Учреждения и его заместителей о выполнении образовательной программы Учреждения;
- рассматривает кандидатуры для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представляет их директору Учреждения для утверждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- реализует предложения педагогических работников Учреждения, участников образовательного процесса по совершенствованию образовательной деятельности;
- информирует педагогический коллектив и родительскую общественность о результатах выполнения решений Педагогического совета;
- обсуждает успеваемость и поведение отдельных обучающихся с приглашением родителей (законных представителей);
- обсуждает вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы в Учреждении и принимает решения по их совершенствованию;
- вырабатывает предложения директору Учреждения и Учредителю Учреждения по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и выносит на утверждение директору Учреждения нормы профессионального поведения и профессиональной этики, а также принимает решения по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других коллегиальных органов управления.

### **3. Состав и организация работы Педагогического совета**

3.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, педагогические работники.

3.2. Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому коллегиальному органу управления Учреждения, а также директору Учреждения. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания могут приглашаться сами обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. На заседания могут также приглашаться с правом совещательного голоса другие работники Учреждения, руководители его коллегиальных органов управления, представители Учредителя Учреждения и вышестоящих организаций, органов управления образованием, общественных организаций, других образовательных учреждений, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участия в голосовании не принимают.

3.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах, работа в качестве секретаря Педсовета может быть премирована из стимулирующего фонда образовательного учреждения.

3.5. Педагогический совет осуществляет свою работу по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения, в течение всего учебного года. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение учебного года. Работой Педагогического совета руководит директор Учреждения.

3.6. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже 4-х раз в год.

3.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.



3.9. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые 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. Документация Педагогического совета**

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.5. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.