



# Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей государственной службы и управления» города Канаш

Чувашская Республика, г. Канаш, ул. О. Кошевого, 3; т: 8(3533) 2-19-95; e-mail: gsiu.liceum@gmail.com

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАОУ «ЛИЦЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ» г. КАНАШ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО:

протокол  
педагогического совета  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖАЮ:

приказ директора  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О.В. Савчук

### Предназначение локально- нормативного акта

Настоящее Положение регулирует нормы и условия функционирования Педагогического совета Лицея как постоянно действующего коллегиального органа управления МАОУ "Лицей государственной службы и управления" г. Канаш (далее - Образовательная организация), для рассмотрения вопросов организации образовательного и воспитательного процессов в Лицее.

Настоящее Положение направлено на:

- обеспечение развития и эффективной деятельности Лицея, как образовательной организации;
- оптимизацию системы выработки решений;
- повышении эффективности организации, контроля и регулирования уставной деятельности Образовательной организации;
- создание безопасные условий обучения обучающимся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и учащихся, работников образовательной организации;

### Основание издания локально- нормативного акта

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральный закон "Об автономных учреждениях" от 03.11.2006 N 174-ФЗ
- Закон Чувашской Республики от 30 июля 2013 года №50 "Об образовании в Чувашской Республике";
- Устав МАОУ "Лицей государственной службы и управления"
- Методические рекомендации по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (Письмо Минобрнауки России от 22.10.2015 № 08-1729)
- Примерное положение о педагогическом совете образовательного учреждения. система "Гарант". Локальные акты образовательного учреждения (рекомендовано Управлением общеобразовательных учреждений и инспектирования Минобрнауки РФ в качестве методического материала).

## **1. Общие положения.**

1.1. Педагогический совет образовательной организации является коллегиальным органом управления организацией, который создан для осуществления общего руководства организацией, реализации в организации государственной политики в области образования, управления образовательным и воспитательным процессом, рассмотрения и утверждения образовательных программ, рассмотрения и одобрения результатов научно-исследовательских работ и рассмотрения иных вопросов в рамках полномочий, установленных настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет включает в себя всех педагогических работников Образовательной организации, иных работников, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса и является постоянно действующим органом.

1.3. Председателем Педагогического совета является Директор Образовательной организации по должности.

1.4. Срок полномочий Педагогического совета бессрочный

1.5. Педагогический совет Образовательной организации осуществляет свою деятельность, руководствуясь образовательным законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации, настоящим Положением, локальными нормативными актами организации.

1.6. Педагогический совет образовательной организации рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Положением, планами работы Педагогического совета, утверждаемыми на его заседаниях не позднее, чем за месяц до начала очередного полугодия.

1.7. Решения Педагогического совета являются обязательными для работников Образовательной организации и всех участников образовательных отношений.

1.8. Педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени Образовательной организации в пределах установленных компетенций и полномочий, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Педагогического совета директором Образовательной организации в объеме прав предусмотренных доверенностью

## **2. Компетенция Педагогического совета Образовательной организации**

2.1. Компетенция Педагогического совета как органа коллегиального управления - это закрепленная образовательным законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации, настоящим Положением законом или иным нормативным актом совокупность его властных полномочий (прав и обязанностей), юридической ответственности и предмета ведения.

2.2. Предметом ведения Педагогического совета является главное направление деятельности, а именно коллегиальное управление процессом реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также удовлетворение потребности граждан в самообразовании и получении дополнительного образования путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования в соответствии с муниципальным заданием Учредителя

2.3. Полномочия (правообязанность) органа коллегиального управления - вид и мера властного воздействия на участников образовательных отношений с целью реализации уставных целей и задач, достижения организационного, образовательного, воспитательного, социально-значимого или иного связанного с уставной деятельностью организации результата.

2.4. К компетенции Педагогического совета Образовательной организации, как совокупности прав, обязанностей, полномочий и ответственности, относятся:

- рассмотрение предложений о перспективных направлениях развития образовательной организации, принятие соответствующих концепций и программ развития, а также иных долгосрочных образовательных программ;
- рассмотрение и принятие образовательных программ, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, учебных планов, годовых календарных планов, иной планирующей, организационной и учебно-методическую документации с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- определение форм, сроков, порядка проведения текущей промежуточной аттестации обучающихся, принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, об отчислении, о выдаче документов об образовании;
- определение системы оценок, периодичность промежуточной аттестации, формы осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с локальным нормативным актом и действующим законодательством;
- осуществление выбора учебно-методического обеспечения по реализуемым программам, образовательным технологиям, форма, методам и средствам обучения и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение предложений по оперативному управлению деятельностью Образовательной организации и процедурных вопросов о деятельности организации
- утверждение плана работы Образовательной организации на очередной год;
- выдвижение кандидатур из состава работников Образовательной организации на представление к присвоению почетных званий, грантов и иных видов поощрения;
- обсуждение итогов и выработка предложений по совершенствованию организационной, учебно-методической, учебно-исследовательской, воспитательной, социальной и иной работы Образовательной организации;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- рассмотрение вопросов проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принятие решений об обучении по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом;
- организация работы по распространению передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов аттестации и повышения квалификации, педагогических работников Образовательной организации;
- анализ результатов образовательного процесса, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- заслушивание ежегодных отчетов директора Образовательной организации и его заместителей;
- разработка, согласование и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстанов-

ления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, за исключением локальных нормативных актов, принятие которых отнесено законодательством или настоящим Уставом к компетенции иных органов управления Образовательной организации;

- решение иных вопросов, непосредственно относящихся к организации деятельности педагогического коллектива по выполнению уставных целей и задач образовательной организации

2.5. Педагогический совет несет ответственность за ненадлежащее выполнение полномочий либо превышение их объема, за невыполнение собственных решений, результаты работы в пределах компетенций определенных настоящим положение

2.6. Члены Педагогического совета несут ответственность за невыполнение решений Педагогического совета.

2.7. Педагогический совет Лицея несет ответственность:

- за обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
- за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- за актуальность и корректность вопросов;
- за объективность оценки деятельности всех членов педагогического коллектива;
- за своевременное доведение решения Педагогического совета Лицея до семьи;
- за своевременную реализацию решений Педагогического совета Образовательной организации

### **3. Организация деятельности педагогического совета**

3.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Педагогический совет собирается по особому плану работы, либо по мере необходимости, либо по инициативе директора Образовательной организации, но не реже одного раза в учебную четверть.

3.2. Заседания Педагогического совета Лицея правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

3.3. Формирование планов работы Педагогического совета осуществляется на основании предложений членов Педагогического совета, с учетом предложений директора, его заместителей, родителей (законных представителей) обучающихся, иных участников образовательных отношений в Образовательной организации

3.4. Предложение о включении вопроса в повестку дня заседания Педагогического совета предварительно рассматривается председателем Педагогического совета. Окончательное решение о включении вопроса в повестку дня заседания Педагогического совета непосредственно на его заседании.

3.5. Члены Педагогического совета, докладчики по вопросу повестки дня заседания, представляют секретарю Педагогического совета материалы по существу вопроса повестки дня заседания и проект решения Педагогического совета по вопросу повестки дня не позднее, чем за пять календарных дней до даты заседания на бумажном и электронном носителях.

3.6. В случае не предоставления в указанный срок материалов по существу вопроса повестки дня заседания Педагогического совета, его председатель может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня заседания.

3.7. Секретарь Педагогического совета не позднее, чем за пять календарных дней до даты заседания оповещает всех членов педагогического совета о его проведении и доводит

проект повестки дня, а также материалы по существу вопросов повестки дня заседания Педагогического совета.

3.8. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них было отдано квалифицированное большинство голосов - не менее 2/3 от зарегистрированных участников Педагогического совета. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

3.9. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании решением членов Педагогического совета. Для проведения тайного голосования из числа членов Педагогического совета ими избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения всех членов Педагогического совета.

3.10. Итоги голосования утверждаются Педагогическим советом и отражаются в протоколе заседания Педагогического совета

3.11. С целью тщательного изучения рассматриваемого Педагогическим советом вопроса, Педагогический совет может создавать, при необходимости, временные комиссии или группы, а также приглашать специалистов, консультантов, родителей (законных представителей), обучающихся, представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Образовательной организацией для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Лицея. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Лицея, пользуются правом совещательного голоса.

3.12. Для принятия окончательного решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию Педагогический совет может приглашать на свои заседания представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Образовательной организацией по вопросам образования, по вопросам соблюдения требований санитарно-гигиенической и противопожарной безопасности, охраны труда, охраны здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другим вопросам образовательной деятельности,

3.13. Педагогическим советом могут создаваться постоянные комиссии по отдельным вопросам деятельности Образовательной организации с определением их функций и состава.

3.13.1. Работу комиссии Педагогического совета организуют руководитель комиссии, а в его отсутствие - заместитель руководителя комиссии, кандидатуры которых утверждаются решением Педагогического совета при создании комиссии. Заседания комиссий Педагогического совета проводятся по мере необходимости. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

3.13.2. По поручению председателя Педагогического совета или секретаря Педагогического совета комиссии предварительно обсуждают вопросы, выносимые на рассмотрение Педагогического совета, решение по которым оформляется в виде протокола.

3.13.3. Председатель комиссии Педагогического совета или по его поручению один из его членов информируют Педагогический совет на его заседании о решении комиссии Педагогического совета по обсуждаемому вопросу.

3.14. Решение комиссии Педагогического совета носит рекомендательный характер и не является обязательным при принятии Педагогическим советом решения по рассматриваемому вопросу.

3.15. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях

3.16. Директор Образовательной организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом вышестоящий орган управления образования, который в трехдневный срок при участии заинтересованных лиц обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением боль-

шинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу

3.17. Директор в качестве председателя Педагогического совета назначает приказом секретаря Педагогического совета Лицея сроком на один год.

Секретарь Педагогического совета:

- организует подготовку заседаний Педагогического совета;
- формирует план работы Педагогического совета на основании общего плана работы образовательной организации, предложений директора, его заместителей, членов педагогического коллектива, либо иных участников образовательных отношений;
- формирует повестку дня заседания Педагогического совета и представляет ее на одобрение председателю Педагогического совета;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Педагогического совета;
- не позднее, чем за три календарных дня до даты заседания Педагогического совета доводит до участников планируемого заседания проект повестки дня и материалы по существу вопросов повестки дня заседания Педагогического совета;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний Педагогического совета и выписок из протоколов, размещение решений Педагогического совета на сайте Образовательной организации;
- организует доведение решений Педагогического совета до исполнителей в течение пяти рабочих дней с момента их принятия;
- контролирует выполнение плана работы Педагогического совета, принятых решений и ; докладывает Педагогическому совету о выполнении плана работы
- информирует председателя Педагогического совета и его членов о выполнении решений Педагогического совета;

#### **4. Документация и отчетность Педагогического совета Лицея.**

4.1. . Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Педагогического совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Образовательной организации.

4.2. Решения Педагогического совета Образовательной организации оформляются протоколом. Протокол в течение пяти рабочих дней со дня заседания Педагогического совета образовательной организации подписывается председателем Педагогического совета

4.3. Решения Педагогического совета размещаются секретарем Педагогического совета на сайте Образовательной организации. Работникам Образовательной организации, являющимся исполнителями решений Педагогического совета, направляются выписки из протокола заседания в течение двух календарных дней с даты его подписания.

4.4. В протоколе указывается повестка дня, краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня, предложения и замечания членов Педагогического совета, принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.5. Каждый протокол заседаний Педагогического совета образовательной организации брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью организации.

4.6. Протоколы заседаний Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Лицея, хранятся постоянно и передаются по акту. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года