

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Управляющего Совета

А.Ю. Никулин

26.08.2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

С.А. Романенко

Приказ № 96 от 31.08.2021 года

**Принято на педагогическом совете
протокол от 26.08.2021 №1**

Председатель

первичной общественной

организации учителей

и сотрудников

И.А. Захарова

26.08.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

**краевого государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее Совет) краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат» (далее – Лицей) является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Лице, созданным для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся.

1.3. В состав Совета входят директор, его заместители, все педагогические работники Лицея. Другие работники Лицея могут приглашаться на заседание по мере необходимости. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Лицеом по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

1.4. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

1.5. Решения Совета объявляются приказом Лицея и являются обязательными для исполнения.

2. Компетенция Совета

2.1. К компетенции Совета относятся:

- принятие основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ, учебных планов;
- утверждение рабочих программ учебных предметов (модулей), согласование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Минобрнаукой России;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решений об изменении формы обучения отдельных обучающихся на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- принятие на основании результатов промежуточной аттестации решений о переводе обучающихся в следующий класс или – с согласия родителей (законных представителей) обучающегося – об оставлении обучающегося на повторное обучение, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принятие решений о допуске обучающихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним;
- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;
- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения, заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания, в том числе по вопросам соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся, о результатах самообследования и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения, с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера;

- принятие решения об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание несовершеннолетнего обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 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. Права и ответственность Совета

3.1. Совет имеет право:

- создавать временные комиссии с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;

- в необходимых случаях приглашать на заседание Совета представителей общественных организаций, взаимодействующих с Лицеом по вопросам образования, родителей обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета;

- вносить предложения администрации Лицея по улучшению деятельности;

- требовать от администрации Лицея осуществления контроля за реализацией решений Совета.

3.2. Совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- объективность оценки результативности деятельности членов коллектива;

- актуальность и корректность вопросов;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя и Секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет

протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения и работает на общественных началах.

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

4.3. Тематические заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Лицея.

4.4. Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов (если процесс голосования не оговорен специальным положением).

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

Каждый член совета имеет 1 голос. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляет директор Лицея и ответственные лица, указанные в решении.

4.6. Директор Лицея вправе приостановить решение Совета в случае его противоречия законодательству Российской Федерации и законам Алтайского края. В этом случае он извещает Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Совета

5.1. В ходе заседания Совета секретарем Совета ведется протоколом.

5.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания, решения членов Совета. К протоколу прилагаются письменные материалы, справки, отчеты, другие документы, представленные членами Совета.

5.3. Протокол составляется в письменной форме. Для обеспечения полноты составления протокола Секретарь Совета может использовать стенографирование, средства аудиозаписи и иные технические средства, при этом в протоколе указывается на использование этих средств. Носитель аудиозаписи приобщается к протоколу.

5.4. Члены Совета вправе ходатайствовать о внесении в протокол сведений об обстоятельствах, которые они считают существенными.

5.5. Протокол Совета должен быть составлен и подписан не позднее чем через три дня после окончания Совета.

5.6. Протокол Совета подписывается Председателем и Секретарем Совета.

5.7. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Лицея оформляются списочным составом и утверждаются приказом Лицея.

5.8. Протоколы подшиваются в книгу протоколов Совета Лицея.

5.9. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.10. Книга протоколов Совета Лицея входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Лицее и передается по акту.

5.11. Книга протоколов Совета прошивается, прошнуровывается, пронумеровывается, заверяется подписью директора и скрепляется печатью Лицея.