

Управление образования Артемовского городского округа  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 21» (МАОУ «Лицей № 21»)  
почтовый адрес: 623782, Свердловская область, г. Артемовский,  
ул. Кронштадтская, 12  
телефон: 8(34363)2-05-19  
официальный сайт: <http://www.licey21.edusite.ru/>  
электронная почта: [licey.21.art@gmail.com](mailto:licey.21.art@gmail.com)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МАОУ «Лицей № 21»  
(протокол от 29.12.2020 г. № 6)

**УТВЕРЖДЕНО**

директором  
МАОУ «Лицей № 21»  
(приказ от 29.12.2020 г. № 85/1)

**Дата введения в действие: 01.01.2021 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**Муниципального автономного общеобразовательного**  
**учреждения «Лицей № 21» (МАОУ «Лицей № 21»)**

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Секретарь
№2 (электронная версия)	Server → Сетевая папка → Disk D → Document → Положения → 2021 год	Инженер-программист

Артемовский, 2020 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21» (далее – Лицей), настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, формируемым из штатных педагогических работников Лицея для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается директором Лицея.

1.4. В состав Педагогического совета входят директор, заместители директора, заведующий библиотекой, секретарь, педагогические работники (включая совместителей), председатель Управляющего совета (с совещательным голосом).

1.5. В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники Лицея, не занятые в это время работой с обучающимися.

1.6. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей теме программы развития Лицея, по темам инновационных площадок;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших Федеральный государственный образовательный стандарт.

## **II. Компетенция Педагогического совета**

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- рассмотрение и обсуждение вопросов организации образовательной и инновационной деятельности Лицея;

- обсуждение проектов основных образовательных программ Лицея, в т.ч. учебных планов, календарного учебного графика, программы развития Лицея, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, внесение в них изменений и дополнений;
- обсуждение списка учебников, рекомендованных (допущенных) для использования при реализации образовательных программ из утвержденного федерального перечня учебников;
- подведение промежуточных итогов учебной деятельности обучающихся по триместрам (четвертям и полугодиям);
- рассмотрение вопросов о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; о переводе обучающихся в следующий класс, на следующий уровень; о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе из класса в класс условно, если обучающийся по итогам учебного года имеет академическую задолженность по одному предмету;
- принимает решение об оставлении обучающихся на повторный год обучения с согласия родителей (законных представителей) обучающихся на ступени основного общего образования, не освоивших программу учебного года и имеющих академическую задолженность по двум или более предметам;
- выдача документов об образовании; о поощрении обучающихся; о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся, в т.ч. отчисления;
- принятие решения об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания, из Лицея, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- выдвижение и согласование кандидатур из числа педагогических работников Лицея (с их согласия) для участия в профессиональных конкурсах (соискании премий);
- рассмотрение вопросов об участии Лицея в конкурсах на получение грантов и иных;
- выдвижение и согласование кандидатур из числа педагогических работников для поощрения за достижение высоких результатов в образовательной деятельности; согласование характеристик педагогов, представляемых к наградам и поощрениям различного уровня;
- принятие решения о награждении обучающихся медалью «За особые успехи в учении», занесении в Книгу Почета Лицея, награждении похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальными листами «За отличные успехи в учении»;

- рассмотрение иных вопросов, регулируемых законодательством об образовании.

### **III. Права и ответственность**

3.1. Педагогический совет имеет право:

3.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

3.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.3. принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Лицея, в частности:

- принимает Положение о Педагогическом совете;
- принимает основные образовательные программы, программы развития;
- принимает локальный нормативный акт, устанавливающий язык (языки) образования;
- принимает локальный нормативный акт о рабочей программе;
- принимает локальный нормативный акт о порядке обучения по индивидуальному плану и организации ускоренного обучения;
- принимает локальный нормативный акт о порядке организации сетевых форм реализации образовательных программ;
- принимает локальный нормативный акт о порядке освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, не входящих в осваиваемую образовательную программу, одновременного освоения нескольких основных программ;
- принимает локальный нормативный акт о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- принимает локальный нормативный акт о внутренней системе оценки качества образования Лицея;

- принимает локальный нормативный акт об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- принимает локальный нормативный акт о портфеле/портфолио достижений обучающихся;
- принимает локальный нормативный акт о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает локальный нормативный акт об электронном обучении с использованием дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе;
- принимает локальный нормативный акт об учебном кабинете;
- принимает локальный нормативный акт об организации внеурочной деятельности на всех уровнях образования;
- принимает локальный нормативный акт о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта;
- принимает локальный нормативный акт о профессиональной этике педагогических работников (Кодекс профессиональной этики);
- принимает локальный нормативный акт о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- принимает локальный нормативный акт о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников;
- принимает локальный нормативный акт об организации научно-методической работы;
- принимает локальный нормативный акт об организации консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья и иной не противоречащей целям создания образовательной организации деятельности;
- принимает локальный нормативный акт о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению;
- принимает локальный нормативный акт об информационной открытости;

- принимает локальный нормативный акт о регламенте работы педагогических работников и обучающихся в сети Интернет;
- принимает локальный нормативный акт о ведении электронного журнала/дневников;
- принимает локальные нормативные акты о структурных подразделениях Лицея (музей, библиотечно-информационный центр и др.);
- согласовывает локальный нормативный акт о школьной форме обучающихся;
- принимает и согласовывает иные локальные нормативные акты.

3.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Лицеом по вопросам обучения и воспитания, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет несет ответственность за:

3.3.1. выполнение планов работы Лицея;

3.3.2. соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;

3.3.3. утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;

3.3.4. принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **IV. Организация деятельности**

4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря совета. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Лицея.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в триместр (четверть) в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. Секретарь Педагогического совета подчиняется непосредственно председателю Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета:

- ведет протоколы заседаний Педагогического совета, формируя книгу протоколов;
- обеспечивает своевременное оформление и выдачу выписок из решений Педагогического совета;
- информирует участников образовательного процесса о ходе выполнения решений Педагогического совета.

4.5. Председатель Педагогического совета:

- ведет заседания Педагогического совета;
- контролирует своевременность подготовки материалов, необходимых для проведения заседаний Педагогического совета, посещение заседаний Педагогического совета его членами;
- обеспечивает выполнение требований действующего законодательства при проведении заседаний Педагогического совета и подготовке его решений, привлечение представителей сторонних организаций к работе Педагогического совета.

4.6. Уведомление о заседании Педагогического совета осуществляется секретарём в устной или письменной форме не позднее семи рабочих дней до дня заседания Педагогического совета.

Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное;
- дату, время, место проведения заседания;
- проект повестки заседания;
- форму проведения заседания;
- предложенные членами Педагогического совета проекты решений по вопросам повестки заседания (если имеются).

К уведомлению прилагаются документы, необходимые для осознанного принятия решений на заседании Педагогического совета (если имеются).

4.7. Регламент проведения заседаний Педагогического совета.

1) Заседание Педагогического совета открывает и ведет его председатель. Секретарь Педагогического совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания Педагогического совета. Председатель предлагает признать заседание Педагогического совета правомочным и проводит голосование.

2) Председатель объявляет проект повестки заседания и, при необходимости, инициаторов включения вопросов в повестку заседания. Предлагает членам Педагогического совета

внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки. Проводит обсуждение поступивших предложений. Предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку с учетом принятых к голосованию предложений. Объявляет принятую повестку заседания.

Проводит обсуждение вопросов, вынесенных в повестку, и организует принятие по ним решений в следующем порядке:

- выступление члена Педагогического совета или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки;
- обсуждение членами Педагогического совета вопроса повестки;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки;
- голосование по вопросу повестки;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

3) После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель объявляет заседание Педагогического совета закрытым.

4.8. Документом, фиксирующим принятые решения и легитимный и управленческий характер, является протокол заседания Педагогического совета, подписанный председателем и секретарем. Протокол ведется на каждом заседании Педагогического совета. Протокол заседания Педагогического совета составляется в течение 7 дней после проведения заседания.

В протоколе заседания Педагогического совета указываются:

- место и время его проведения;
- список присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

4.9. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.10. Мнения отсутствующих на заседании членов Педагогического совета, если они есть, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, приобщаются к

протоколу в качестве обязательного приложения. Член Педагогического совета, отсутствовавший при решении вопроса или оказавшийся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

4.11. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Лицею, являются обязательными для исполнения.

4.12. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.13. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом Учредителей Лицея, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **V. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом (Приложение 1). В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета по завершении учебного года пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Лицея.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

6.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

6.3. Дополнения, изменения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом Лицея.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21»**  
**Протокол заседания Педагогического совета**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Председатель:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. председателя)

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. секретаря)

**Члены совета:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. членов совета в алфавитном порядке)

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_ чел. (список прилагается).

**Приглашенные:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. приглашенных лиц в алфавитном порядке)

**Повестка дня:**

- 1.
- 2.
- 3...

**По первому вопросу повестки дня \_\_\_\_\_ слушали:**

1. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. выступавшего, основные тезисы выступления)

2. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. выступавшего, основные тезисы выступления)

**В прениях по докладу выступали** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. выступавшего, основные тезисы выступления)

**Решили:**

**По второму вопросу повестки дня \_\_\_\_\_ слушали:**

1. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. выступавшего, основные тезисы выступления)

2. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. выступавшего, основные тезисы выступления)

**В прениях по докладу выступали** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. выступавшего, основные тезисы выступления)

**Решили:**

**Постановили:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Голосование:** "за" – \_\_\_\_\_ чел., "против" – \_\_\_\_\_ чел., "воздержались" – \_\_\_\_\_ чел.

**Председатель** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Секретарь** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )