

ПРИНЯТО

на педагогическом Совете лицея
протокол № 9 от 25.04.16г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора лицея
№ 207-од от 30.04.2016 г.

Директор МАОУ СамЛИТ г.о. Самара
Н.И. Лебедев



**Положение о Педагогическом Совете
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Самарский лицей информационных технологий» городского округа Самара**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета, являющегося постоянно действующим органом самоуправления МАОУ СамЛИТ г.о. Самара.
- 1.2. Положение о педагогическом совете принимается на заседании педагогического совета, утверждается и вводится в действие приказом директора лицея. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и утверждаются в том же порядке.
- 1.3. Педагогический совет (далее по тексту - Педсовет) возглавляет председатель. Председателем Педсовета является директор лицея.
- 1.4. Членами Педсовета являются все педагогические работники лицея, включая совместителей, библиотекарь, медицинские работники. В состав расширенного педагогического совета при рассмотрении стратегических вопросов входят: председатель Совета лицея, председатель Попечительского совета, председатель Совета лицея, либо их представители. В необходимых случаях на заседание Педсовета могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с лицеем, специалисты различного профиля в качестве консультантов. Необходимость приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 1.5. Деятельность Педсовета осуществляется в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами в сфере образования Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также Уставом лицея и настоящим положением.
- 1.6. Решения педсовета являются обязательными для педагогических работников лицея. В необходимых случаях для реализации решений Педсовета издается приказ по лицее.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики в сфере образования и ориентация деятельности педагогического коллектива лицея на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- исполнение действующего законодательства в сфере образования;
- решение процедурных вопросов, связанных с аттестацией учащихся.

2.2. Для реализации поставленных задач Педсовет осуществляет следующие функции:

- дает оценку деятельности образовательного учреждения на основе анализа работы за прошедший учебный год;
- рассматривает и принимает локальные акты лицея, регламентирующие отдельные вопросы образовательной деятельности лицея;
- обсуждает и принимает план работы лицея на учебный год;
- принимает решения о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзаменам, их освобождении от экзаменов в установленном порядке;
- принимает решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в учебе;
- определяет условный перевод учащихся в соответствии с Уставом и действующим законодательством;
- рекомендует форму обучения учащимся, имеющим академическую задолженность по двум или более предметам по результатам учебного года;
- определяет перевод в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- обсуждает и принимает годовой календарный график лицея
- принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни лицея, не отнесенным к компетенции директора.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педсовет имеет право:

- заслушивать администрацию лицея о рациональном использовании бюджетных ассигнований;
- заслушивать отчеты о работе директора лицея, его заместителей;
- вносить предложения по совершенствованию работы администрации лицея;
- знакомиться с результатами проверки органов управления образованием деятельности лицея;
- запрашивать у администрации лицея информацию по вопросам организации образовательной деятельности;
- вносить предложения в другие органы управления лицеем по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- создавать временные творческие объединения педагогов, рабочие группы, различного рода комиссии.

3.2. Педсовет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству РФ;
- своевременное принятие локальных нормативных актов, отнесенных к его компетенции;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- выполнение плана работы и реализацию принятых решений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы лицея. Заседания Педсовета созываются его председателем, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом учреждения.

4.2. Председатель назначает из состава Педсовета секретаря сроком на 1 год, который работает на общественных началах.

4.3. Педсовет считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов

решающим является голос председателя Педсовета.

- 4.4. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор лицея и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются либо на следующем заседании Педсовета, либо на заседании, где анализируется работа за прошедший учебный год, если иное не установлено.
- 4.5. Директор лицея в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в 3-х дневный срок (если иное не установлено), при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Ход Педсовета и принятые решения протоколируются. Секретарь педсовета оформляет протокол, который подписывается председателем и секретарем Педсовета. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписывается директором.
- 5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из лицея дополняются списочным составом обучающихся и оформляются приказом директора.