



УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания  
Ученого совета ФГБОУ ВПО  
«ПГУ им. Шолом-Алейхема»

от «10» ноя 2015 г. № 12

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о педагогическом совете лицея ФГБОУ ВПО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

#### 1. Нормативные ссылки

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (в ред. от 31.12.2014);
- Устав ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема» (с дополнениями и изменениями);
- Коллективный договор ФГБОУ ВПО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»;
- СТО-СМК-3.2.1-01-2014 «Документирование процессов университета».

#### 2. Общие положения

2.1. Настоящее положение определяет основные функции и порядок работы педагогического совета лицея федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема» (далее «университет», «ПГУ им. Шолом-Алейхема»), а также устанавливает ответственность и полномочия членов этого совета.

2.2. Настоящее положение утверждается на заседании ученого совета университета и может быть изменено или аннулировано его решением.

2.3. Педагогический совет лицея (далее «совет») является коллегиальным органом управления лицеем, созданным в целях реализации в лицее государственной политики в сфере образования.

2.4. Решения совета носят рекомендательный характер, но могут служить основанием для подготовки соответствующих приказов и распоряжений ректора университета.

#### 3. Функции совета

Основными функциями совета являются:

- определение путей реализации образовательных программ, в соответствии с учебным планом;

- мобилизация усилий преподавателей лица, направленных на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов;
- внедрение достижений педагогической науки и передового педагогического опыта в деятельность лица;
- рассмотрение и решение вопросов, связанных с переводом учащихся лица в следующий класс, с допуском их к итоговой аттестации и проведением промежуточной аттестации, с награждением обучающихся и т.д.;
- обсуждение успеваемости и поведения учащихся лица и разработка мер по их улучшению;
- решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью лица.

#### **4. Порядок работы совета**

- 4.1. В состав совета входят ректор университета (или лицо, в установленном порядке его замещающее), директор и все преподаватели лица.
- 4.2. Председателем совета является ректор университета (или лицо, в установленном порядке его замещающее).
- 4.3. Заместителем председателя совета является директор лица, секретарем совета – документовед.
- 4.4. В случае освобождения от должности (увольнения) или перевода (назначения) на другую должность, член совета автоматически выбывает из состава совета.
- 4.5. Члены совета, его председатель, заместитель председателя и секретарь осуществляют работу на безвозмездной основе.
- 4.6. Совет осуществляет свою работу в соответствии с настоящим положением, согласно плану, утвержденному в установленном порядке.
- 4.7. Проект плана работы на очередной учебный год формируется директором лица, принимается на последнем заседании совета в текущем учебном году и утверждается ректором университета.
- 4.8. Заседания совета проводятся не реже одного раза в учебную четверть.
- 4.9. Дата очередного заседания совета определяется директором лица, по согласованию с председателем совета. При необходимости, председатель совета может принять решение о переносе даты и времени проведения заседания.
- 4.10. Внеочередное заседание совета может проводиться по инициативе председателя совета или его членов. В последнем случае членами совета готовится представление на имя председателя, при этом в пользу данного решения должно высказаться не менее 1/4 от общего числа членов совета, что подкрепляется собственной

подписью членов совета в документе. Председатель совета принимает решение о созыве совета или отклонении ходатайства.

4.11. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее 70% от общего числа его членов.

4.12. Повестка очередного заседания совета формируется председателем совета и оформляется секретарем не позднее, чем за неделю до запланированной даты проведения.

4.13. Текущие (дополнительные) вопросы, предложенные любым членом совета, вносятся в повестку заседания совета по решению председателя. Содержание дополнительных вопросов, вносимых в повестку заседания совета, должно быть представлено не менее чем за полторы недели до заседания совета.

4.14. На заседании совета могут присутствовать приглашенные лица, которые не обладают правом голоса при принятии решений.

4.15. Решения совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства числа голосов «за» и «против», окончательное решение по данному вопросу принимает председатель.

4.16. Решения совета оформляются протоколом, который составляется секретарем совета, подписывается им и председателем совета. Протокол составляется в течение трех дней с момента проведения заседания. Протоколы заседаний совета хранятся в лицее и доступны для ознакомления всем работникам ПГУ им. Шолом-Алейхема. При необходимости секретарем готовятся и рассылаются выписки из протокола.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Председатель и члены совета имеют право:

- участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по обсуждаемым на заседаниях совета вопросам;
- вносить на рассмотрение совета предложения и замечания, касающиеся порядка его работы;
- при возникновении спорной ситуации председатель имеет право решающего голоса.

5.2. В обязанности заместителя председателя совета входит:

- подготовка и проведение заседаний совета;
- контроль за выполнением решений совета;
- информирование членов совета о выполнении принятых решений.

5.3. В обязанности секретаря совета входит:

- формирование повестки заседания совета, ее представление на утверждение председателю совета;

- информирование членов совета и приглашенных лиц о дате проведения и повестке заседания;
- подготовка протоколов заседаний совета, рассылка выписок из протоколов;
- своевременное доведение решений совета до сотрудников лица и других заинтересованных лиц;
- ведение документов совета.

5.4. Члены совета обязаны:

- принимать участие во всех заседаниях совета;
- принимать участие в подготовке обсуждаемых вопросов и проектов решений совета.

И.о. ректора университета



Н.Г. Баженова

Визы:

Директор лица



Ю.П. Штепа

Начальник юридического отдела –  
помощник ректора по юридическим вопросам



А.В. Норкин