

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
«ТУАПСИНСКИЙ МОРСКОЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»

352800, Краснодарский Край, г. Туапсе, ул. Б. Хмельницкого, д.85 тел.: (86167) 3-21-70, 3-21-75

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 1
От 30.08.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____
от 30.08.2017г.

Директор:

/С.О.Ступаков/

Положение
о педагогическом совете
ГБОУ КШИ
«Туапсинский морской
кадетский корпус»

Согласовано
Юрисконсульт

Романенко Т.В.

« » 2017г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом образовательного учреждения кадетская школа - интернат (далее «Школа») для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор школы (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, а также врач, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления школы, представитель учредителя. Педагогические работники также могут избираться в состав Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, устава школы, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом школы, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения;
- решение вопросов о моделях оплаты труда работников учреждения на период эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Краснодарского края.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы школы;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности школы;
 - принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче соответствующих документов об

образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принимает решения об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом данной школы. Школа при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления);

- определяет долю фонда оплаты труда и установление коэффициентов за квалификационную категорию, сложность и приоритетность предмета;

- определяет коэффициент, учитывающий нормативное снижение наполняемости учащихся в классах;

- определяет порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение на дому.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

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

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

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данной школы, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и школой). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- 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, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы школы.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

4.6. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета ведется в электронном и печатном варианте. Нумерация страниц сквозная. Срок оформления протокола 3 календарных дня. протокольно.

5.2. Каждый протокол сшивается, заверяется подписью председателя педсовета и скрепляется печатью. В конце учебного года формируется книга протоколов педсоветов (все протоколы сшиваются, заверяются подписью председателя педсовета и скрепляются печатью).

5.3. Для регистрации протоколов педсоветов ведется книга регистрации (форма прилагается)

№ протокола	Дата проведения педсовета	Повестка дня
-------------	---------------------------	--------------

5.4. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом школы.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга регистрации протоколов, протоколы Педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

Исп.

Зам.директора по УВР

Белоглавская Т.В.

