

## **Принято**

на заседании управляющего совета  
МАОУ "СШ №19 – корпус кадет  
"Виктория"  
протокол от 16.09.2015 года № 3

## **Утверждено**

приказом МАОУ "СШ №19 – корпус  
кадет "Виктория"  
от 16 сентября 2015 года № 617



# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №19 – КОРПУС КАДЕТ «ВИКТОРИЯ» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19 – корпус кадет «Виктория» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Педагогического совета, принятые в соответствии с его компетенцией и утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для работников Учреждения, учащихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Педагогический совет (далее – Совет) руководствуется: Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и иными федеральными подзаконными нормативными актами; Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников и защиты их прав.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом, принимаются Управляющим советом и утверждаются директором Учреждения.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

## **2. Задачи педагогического совета**

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения.

2.2. Определение подходов к управлению Учреждением, адекватных целям и задачам ее развития.

- 2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.
- 2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

### **3. Компетенция Педагогического совета**

3.1. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- принятие образовательных программ Учреждения;
- решение вопросов о переводе учащихся из класса в класс, из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- анализ освоения учащимися образовательных программ;
- принятие плана учебно-воспитательной работы, анализ его выполнения;
- принятие решений о допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х и 11-х классов, о допуске учащихся к сдаче квалификационных экзаменов по профессиональному обучению;
- принятие решения о выдаче выпускникам 9-х, 11-х классов аттестатов об основном общем, среднем общем образовании;
- принятие решения об отчислении из Учреждения;
- принятие решения о награждении учащихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении», выпускников 9-х и 11-х классов - похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», выпускников 9-х классов – аттестатом об основном общем образовании с отличием, выпускников 11-х классов – федеральной медалью «За особые успехи в учении», выпускников 11-х классов – золотой или серебряной медалью Белгородской области «За особые успехи в учении»;
- обсуждение успеваемости и поведения учащихся;
- принятие учебных планов;
- принятие решения о награждении педагогических работников и учащихся премией президента УХК «ПромАгро» Ф.И. Клюки;
- обсуждение Программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов по совершенствованию образовательной деятельности на основе использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение внутреннего Мониторинга качества образовательной деятельности и внесение в него изменений;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ, для охраны и укрепления здоровья, развития детской одаренности;
- делегирование членов Педагогического совета в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **3. Состав, структура, срок полномочий, порядок формирования Педагогического совета**

3.1. Членами Педагогического совета являются: директор, заместители директора, педагогические работники, специалисты Учреждения, находящиеся с ним в договорных отношениях на момент проведения Педагогического совета. Срок полномочий Педагогического совета - 1 год.

3.2. Состав Педагогического совета утверждается ежегодно его решением на первом заседании. Для ведения заседания Педагогический совет на первом заседании избирает из своих членов сроком на один учебный год председателя, заместителя председателя и секретаря, ведущего протокол собрания. До избрания председателя Педагогического совета на первом заседании его полномочия исполняет директор Учреждения.

3.3. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Совета, ведение протоколов возлагается на секретаря.

### **4. Организация работы педагогического совета, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения**

4.1. Заседания Педагогического совета проводятся не реже пяти раз в течение учебного года. По инициативе председателя может быть проведено внеочередное заседание. Подготовка заседаний осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочия, возлагаемые на них директором Учреждения. Дата, время, место, повестка заседания Педагогического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Педагогического совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

4.2. В заседании с правом совещательного голоса может принимать участие председатель Совета родителей.

4.3. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия, избираемая в начале заседания. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, являются обязательными для всех работников Учреждения после утверждения их приказом директора.

4.4. Педагогический совет взаимодействует с руководством Учреждения и другими органами управления Учреждения, имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

## **5. Делопроизводство педсовета**

5.1. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе указываются:

- дата, место и время проведения заседания;
- фамилии и инициалы лиц, принявших участие в заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и результаты голосования по каждому из них;
- принятые решения;
- сведения о лицах, производивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол.

5.2. Протокол Педагогического совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.3. Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения, решения публикуются на официальном сайте Учреждения.

## **6. Права и ответственность члена Педагогического совета**

6.1. Член Совета имеет право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.

6.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

6.1.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

6.1.4. Быть избранным для делегирования в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.1.5. Представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

6.2. Член Совета несет ответственность за решения, принятые на его заседании.

## **7. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов**

7.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.

7.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет согласует локальный нормативный акт или направляет директору мотивированное мнение о своем несогласии с проектом в письменной форме.

7.3. Если мотивированное мнение Совета содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести

дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

7.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет учащихся также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета

МАОУ "СШ №19 – корпус кадет "Виктория"

от 16.09.2015г. №2

Председатель педагогического совета

 Е.И. Иванова

16 сентября 2015г.