

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол от 31.08.22 г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса имени сотника
М.Я. Чайки Краснодарского края
А.А.Каражов

«31» августа 2022 г.



Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКОУ Бриньковского казачьего кадетского корпуса имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края.

Положение регламентирует деятельность педагогического совета корпуса, являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательным учреждением.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники корпуса.

В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом корпуса и настоящим положением.

Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями педагогического совета являются:

- Реализация в общеобразовательном учреждении государственной политики в области образования;
- Определение путей реализации содержания общего образования;
- Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способностей и интересов;
- Разработка содержания работы по общей методической теме корпуса, внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации, исключении учащихся.

3. Задачи педагогического совета

Определение:

- основных направлений образовательной деятельности корпуса;
- путей дифференциации учебного процесса;

- путей совершенствования воспитательной работы.

Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля выполнения устава и других локальных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты обучающихся.

Рассмотрение:

- вопросов, связанных с организацией выпускных экзаменов и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с корпусом по вопросам образования.

Утверждение:

- планов и рабочих программ учебных предметов, курсов.

Принятие решение о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- исключении обучающихся из корпуса;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников.

Представление:

- совместно с директором корпуса интересов образовательного учреждения в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах интересов обучающихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

4. Права педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления корпуса и получать информацию по результатам рассмотрения обращения;
- в учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения.

4.4. **Давать разъяснения и принимать меры:**

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов корпуса.

4.5. **Утверждать:**

- план своей работы;
- положения (локальные акты);
- план работы корпуса, его образовательную программу и программу развития.

4.6. **Рекомендовать:**

- к публикации разработки работников учреждения;
- повышение квалификации работникам;
- представителей корпуса для участия в профессиональных конкурсах.

5. **Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. **Организация работы**

- 6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для подготовки заседаний и работы на своих заседаниях любых специалистов.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором корпуса.
- 6.3. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный модуль (четверть).
- 6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета более половины его членов.
- 6.5. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 6.6. Председателем педагогического совета является директор корпуса (лицо, исполняющее его обязанности), который:
 - ведет заседания педагогического совета;
 - организует делопроизводство педагогического совета;
 - обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случае их противоречия действующему законодательству, уставу и другим локальным нормативно-правовым актам корпуса.
- 6.7. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря сроком на один год.

7. Документация Педагогического совета

7.1 Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Педагогического совета, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

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

7.3 Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.4 Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошиваются, скрепляются подписью директора и печатью корпуса.

8. Компетенция малого педагогического совета

8.1. Для рассмотрения вопросов, не требующих присутствия всех педагогических работников, в том числе совместителей, могут собираться малые педагогические советы, на которые приглашаются лица, заинтересованные в решении данных вопросов. Председателем малого педагогического совета является директор. На каждом малом педагогическом совете секретарь назначается председателем из числа членов педагогического совета.

8.2. На заседаниях малого педагогического совета рассматриваются вопросы:

- обсуждение образовательных результатов отдельных обучающихся;
- обсуждение воспитательных вопросов, связанных с отдельными обучающимися;
- обсуждение процесса адаптации обучающихся к новому уровню образования;
- обсуждение процесса подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- составление графика административных контрольных работ;
- допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся, ликвидировавших академическую задолженность.