

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Калтанское специальное
учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»
(Калтанское СУВУ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Калтанского СУВУ

А.Н. Гилев

«01» 09 2020 г.

Приказ № 145/1

от «01» 09 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Локальный нормативный акт № 79

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом Калтанского СУВУ

(протокол от «01» 09 2020 г. № 2)

г. Калтан, 2020

Содержание

1	Общие положения	3
2	Задачи и функции педагогического совета.....	3
3	Права и ответственность членов педагогического совета.....	4
4	Организация деятельности педагогического совета	4
5	Документация педагогического совета.....	5
6	Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты....	6
7	Заключительные положения	6
	Лист согласования	7
	Лист ознакомления	8
	Лист регистрации изменений	10

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее - Учреждение), осуществляющим общее руководство учреждением.

1.2. В состав педагогического совета входят директор учреждения, все педагогические работники, а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с обеспечением образовательного процесса. Состав педагогического совета учреждения утверждается приказом директора учреждения.

1.3. На заседаниях педагогического совета учреждения могут присутствовать без права участия в голосовании работники учреждения, не являющиеся членами педагогического совета учреждения, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия большинства членов педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического совета учреждения является директор учреждения.

1.5. Педагогический совет действует на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типового положения о специальном учебно-воспитательном учреждении для детей и подростков с девиантным поведением, Устава и настоящего положения.

2. Задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования, учитывая требования рынка труда;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- решения основных проблем обучения и воспитания обучающихся: формирования законопослушного поведения, преодоление школьной и социальной дезадаптации воспитанников;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает план работы педагогического совета учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты руководителей структурных подразделений и педагогических работников учреждения, решает вопросы соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, охраны труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности

учреждения.

- избирает членов методического совета учреждения;
- рассматривает вопросы безопасности, организации питания и медицинского обслуживания обучающихся

Педагогический совет принимает решения о проведении промежуточной аттестации обучающихся, о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся, о выдаче документа об основном общем и основном среднем образовании, свидетельства о присвоении квалификации по профессии.

Педагогический совет принимает решения о награждении педагогических работников за высокие результаты в работе.

3. Права и ответственность членов педагогического совета

3.1. Члены педагогического совета имеют право:

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
- обсуждать и принимать локальные акты, в соответствии с компетенцией педагогического совета;
- избирать членов методического совета;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению отраслевыми и иными наградами;
- вносить предложения по улучшению организации работы;
- осуществлять контроль за своевременным выполнением решений педагогического совета.

3.2. Члены педагогического совета несут ответственность:

- за выполнение плана работы и принимаемые решения педагогическим советом;
- за соответствие действующему законодательству принимаемых нормативных локальных документов;
- за объективность оценки деятельности субъектов воспитательно-образовательного процесса.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Председателем педагогического совета является директор учреждения.

4.2. Из состава педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной

частью плана работы учреждения.

4.4. Заседания педагогического совета созываются не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания педагогического совета.

4.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава педагогического совета, решающим является голос председателя педагогического совета при равном количестве голосов.

4.6. Решение педагогического совета вступает в силу после его утверждения председателем совета. По наиболее важным решениям педагогического совета издаются приказы. Решения педагогического совета обязательны к выполнению для всех работников и обучающихся. Решение Педагогического совета (или отдельные его позиции) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении физических и юридических лиц, внёсших жалобу до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.

4.7. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. На очередных заседаниях совета заслушивается информация о результатах выполнения принятых ранее решений. Выполненные решения снимаются с контроля педагогическим советом.

5. Документация педагогического совета

5.1. На каждом заседании педагогического совета ведется его протокол, который заносится в книгу протоколов. Протокол подписывается председателем и секретарем совета.

5.2. Книгу протоколов ведет секретарь педагогического совета.

5.3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов состава; из них количество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня, решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

5.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел учреждения и передается по акту. Срок хранения постоянно.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты

6.1. Инициатива внесения изменений может исходить от работников, обучающихся, администрации Калтанского СУВУ.

6.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат общественному обсуждению на общем собрании работников и обучающихся Калтанского СУВУ.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение, принятые с согласованием, вносятся путем издания приказа директора Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением согласования.

6.4. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный акт.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

Срок действия: до переиздания