



**Министерство образования Новосибирской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Новосибирской области  
«Кадетская школа-интернат «Сибирский Кадетский Корпус»**

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
ГБОУ НСО «СКК»  
(протокол от 02.12.2022 г. № 6)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБОУ НСО «СКК»  
от 05.12.2022 г. № 252-а

**Положение  
о Педагогическом совете  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Новосибирской области  
«Кадетская школа-интернат «Сибирский Кадетский Корпус»**

г. Новосибирск.

## **1 Основные положения**

1.1 Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Новосибирской области «Кадетская школа-интернат «Сибирский Кадетский Корпус» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. N 115

1.2 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" ; Уставом Учреждения.

1.3 Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.4 Педагогический совет формируется в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

1.5 Педагогический совет формируется в составе руководителя Учреждения либо – заместителя руководителя Учреждения, педагогических работников, заведующего библиотекой и методистов, заведующих учебными и учебно-производственными мастерскими, лабораториями, подготовительными курсами, другими структурными подразделениями Учреждения.

1.6 Состав Педагогического совета утверждается приказом Учреждения сроком на три года.

## **2 Цели и задачи педагогического совета**

2.1 Целями педсовета являются реализация государственной политики по вопросам образования и ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.

2.2 Задачами педсовета являются:

2.2.1 реализация государственной политики в сфере образования;

2.2.2 соблюдение прав участников образовательного процесса в общеобразовательной организации;

2.2.3 соблюдение законодательства в сфере образования;

2.2.4 ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование качества образовательной деятельности..

### **3 Компетенция педагогического совета.**

3.1 К компетенции Педагогического совета относится рассмотрение:

3.1.1 состояния мер и мероприятий по реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования в Учреждении;

3.1.2 состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;

3.1.3 состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы воспитателей/офицеров-воспитателей, классных руководителей и других работников Учреждения.

3.1.4 состояния и итогов методической работы Учреждения, включая деятельность методического совета, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

3.1.5 состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментально-конструкторской работы, технического и художественного творчества обучающихся.

3.1.6 вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации; внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;

3.1.7 вопросов приема, перевода в следующий класс, условного перевода в следующий класс, выпуска и исключения обучающихся, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении обучающихся;

3.1.8 материалов самообследования Учреждения;

3.1.9 плана развития Учреждения, планов учебно-воспитательной и научно-методической работы Учреждения, его структурных подразделений;

3.1.10 состояния мер и мероприятий по реализации образовательных программ;

3.1.11 состояния учебно-воспитательной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по повышению качества обучения обучающихся.

3.2 К компетенции Педагогического совета относится рассмотрение и обсуждение:

3.2.1 концепции развития Учреждения;

3.2.2 планов учебно-воспитательной и методической работы в Учреждении в целом и его структурных подразделениях, при необходимости-плана развития и укрепления учебно-лабораторной и материально-технической базы Учреждения;

3.2.3 вопросов, связанных с деятельностью структурных подразделений Учреждения, а также вопросов состояния охраны труда в Учреждении.

3.3 К компетенции Педагогического совета относится определение, разработка (принятие) основных характеристик образовательного процесса:

3.3.1 концепции, программы развития Учреждения локальных актов Учреждения, отнесенных к его компетенции;

3.3.2 учебного плана на текущий год, годового плана работы Учреждения;

3.3.3 перечня учебников и учебных пособий на учебный год;

3.3.4 основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования, рабочих программ учителей;

3.3.5 правил приема обучающихся; порядка и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

3.3.6 форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся; системы оценок при промежуточной аттестации; допуска обучающихся к итоговой аттестации, освобождения обучающихся от промежуточной аттестации, перевода обучающихся в следующий класс или об оставления их на повторный курс;

3.3.7 выдачи соответствующих документов об образовании государственного образца;

3.3.8 награждения обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, выпускников – грамотами или медалями;

3.3.9 режима занятий обучающихся;

3.3.10 порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

3.4 К компетенции Педагогического совета относится избрание представителей педагогических работников Учреждения членами Совета Учреждения.

3.5 Педагогический совет рассматривает вопросы об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом Учреждения, которое своевременно доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образования (согласование решения проводится в органах местного самоуправления).

#### **4 Порядок работы педагогического совета**

4.1 Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2 План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом Учреждения.

4.3 Возглавляет Педагогический совет директор Учреждения (и.о. обязанности директора Учреждения), который является его председателем (либо – один из его заместителей, назначенный директором председательствующим) и выполняет

функции по организации работы Педагогического совета, ведет заседания. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

4.4 Педагогический совет созывается директором Учреждения. Работники Учреждения уведомляются о созыве Педагогического совета не позднее, чем за пять дней до его проведения. Решение директора Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявлений, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

4.5 Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Решение считается правомочным, если в заседании приняли участие не менее 2/3 членов Педагогического совета.

4.6 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым Председателем и секретарем Педагогического совета. Срок хранения протоколов Педагогического совета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7 Решения Педагогического совета вступают в силу после их утверждения директором Учреждения и являются обязательными для всех работников и обучающихся Учреждения.

4.8 Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

## **5 Оформление и хранение протоколов Педагогического совета**

5.1 Протоколы Педагогического совета оформляются на бумажном и электронном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ с помощью электронных средств печати, на листах формата А4, содержат следующие реквизиты: наименование Учреждения, наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола – это дата проведения Педагогического совета.

5.2 Электронный вариант протокола – файл в формате \*.pdf хранится на сервере Учреждения и в облачном хранилище. Электронный вариант протокола должен быть полностью идентичен бумажному.

5.3 Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашенных на совещание. Фамилии, присутствующих располагаются в алфавитном порядке и печатаются через 1 межстрочный интервал. При количестве участников совещания более 10 человек составляется список присутствующих, который прилагается к протоколу.

5.4 Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. После слов «Повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должности, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже. Не рекомендуется включать в повестку дня вопрос «Разное». Каждый вопрос должен быть конкретизирован. Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали – выступили – постановили (решили)», а также протоколируются вопросы и ответы.

5.5 Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

5.6 Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью Учреждения.

5.7 Сшитые протоколы заседаний (вместе с приложениями) в течение учебного года хранятся у секретаря Педагогического совета. По окончании учебного года протоколы передаются в Организационно-кадровый отдел.

5.8 Протоколы ведутся секретарем педагогического совета.

5.9 Секретарь педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю педсовета в течение трех дней от даты заседания.

## **6 Права и ответственность педагогического совета**

6.1 Педсовет имеет право:

6.1.1 вносить на рассмотрение педсовета вопросы, связанные с улучшением учебно-воспитательной деятельности;

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

6.1.3 создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;

6.1.4 вносить изменения, дополнения в локальные акты Учреждения и иные документы, регламентирующие его деятельность, в пределах компетенции, определенной Уставом Учреждения, настоящим Положением;

6.1.5 приглашать на заседания педсовета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родителей обучающихся.

6.2 Педсовет несет ответственность за:

6.2.1 выполнение плана работы;

6.2.2 соответствие принятых решений законодательству об образовании, защите прав ребенка;

6.2.3 утверждение образовательных программ;

6.2.4 принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных и сроков исполнения решений.

## **7 Заключительный раздел**

7.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Учреждения.

7.2 Настоящее Положение прекращает свое действие со дня утверждения нового или измененного Положения директором Учреждения.