

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

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2 от «10» сентября 2020 г.

Утверждено
Приказом директора Абаканского СУВУ
От «10» сентября 2020 г. №122-П

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

Настоящее Положение о Педагогическом совете Абаканского СУВУ (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Уставом Абаканского СУВУ и представительного органа работников Абаканского СУВУ.

1.1. Педагогический совет действует на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с последующими изменениями), нормативных правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Устава Абаканского СУВУ, настоящего Положения.

1.2. Педагогический совет в Учреждении рассматривает основные вопросы образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Абаканского СУВУ, осуществляющий общее руководство Учреждением.

1.4. Председателем Педагогического совета является директор Абаканского СУВУ.

1.5. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

1.6. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и оформляются приказами директора Учреждения.

1.7. Положение о Педагогическом совете рассматривается на Совете Учреждения Абаканского СУВУ и утверждается приказом директора Учреждения.

1.8. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

1.9. Текст настоящего Положения размещается для ознакомления на официальном сайте Абаканского СУВУ в сети Интернет: spec-pu19.ru.

2. Основные задачи

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Абаканским СУВУ и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также правил приема и выпуска обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы в рамках федерального государственного образовательного стандарта.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на

совершенствование образовательного процесса в Абаканском СУВУ.

2.4. Разработка программы развития, основных образовательных программ Абаканского СУВУ, внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися;

3.2. рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности;

3.3. рассмотрение плана работы педагогического совета Учреждения;

3.4. рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений Учреждения;

3.5. избрание членов методического совета Учреждения;

3.6. рассмотрение вопросов безопасности, организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;

3.7. принятие решений по другим вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

3.8. По вопросам, отнесенным к его компетенции, педагогический совет Учреждения вправе принимать локальные нормативные акты Учреждения в порядке, установленном уставом учреждения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

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

4.2. Заседание Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4-х раз в год.

4.3. Решение Педагогического совета Учреждения считаются принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50% списочного состава педагогического совета Учреждения. При равенстве голосов, голос председателя Педагогического совета является решающим.

4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в соответствующих приказах. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5. В случае необходимости на заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5. Права Педагогического совета.

5.1. Педагогический совет имеет право:

5.1.1. Создавать временные творческие объединения педагогических работников для решения конкретных задач.

5.1.2. Приглашать специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

5.1.3. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

6. Ответственность

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем.

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

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел и хранится в Учреждении 5 лет.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью директора Учреждения.