

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
ГБОУ Новороссийского  
казачьего кадетского корпуса  
Краснодарского края  
протокол № 1\_  
от «31» августа 2017 года.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 302 от 31.08.2017 г.  
Директор ГБОУ Новороссийского  
казачьего кадетского корпуса  
Краснодарского края  
 Ю.П. Постников



**Положение  
о педагогическом совете  
ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса  
Краснодарского края**

**1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края.
- 1.2. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями в области образования Правительства РФ, приказами федеральных и региональных органов управления образованием, уставом ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края, настоящим Положением.

**2. Задачи педагогического совета**

- 2.1. Реализация государственной политики в области образования.
- 2.2. Создание единого организационно - правового пространства в ГБОУ Новороссийском казачьем кадетском корпусе Краснодарского края.
- 2.3. Объединение усилий всего педагогического коллектива по обеспечению качественной подготовки кадет и развитию их личности.
- 2.4. Реализация принципа демократизации процесса управления ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края.
- 2.5. Содействие повышению квалификации педагогических работников ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края через внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.6. Разработка и планирование содержания работы ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края согласно общей методической теме, принятой на текущий учебный год.
- 2.7. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске кадет, освоивших государственный стандарт образования.

### **3. Функции педагогического совета**

- 3.1. Обсуждение и утверждение плана работы корпуса, рассмотрение и обсуждение основных направлений образовательного процесса.
- 3.2. Научно-практическая и научно- методическая деятельность корпуса реализуется через тематические и проблемные педсоветы, где всесторонне обсуждаются те или иные проблемы воспитания и обучения;
- 3.3. Учебно – воспитательная деятельность реализуется через педсоветы организационные, итоговые, информационные.
- 3.4. Рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению корпусом нормативно- правовых документов органов законодательной и исполнительной власти по вопросам образования.
- 3.5. Рассмотрение и обсуждение вопросов охраны труда и здоровья обучающихся, техники безопасности и пожарной безопасности.
- 3.6. Организация и выполнение мероприятий по реализации государственных образовательных стандартов, предпрофильной подготовки и профильного обучения.
- 3.7. Анализ состояния и итогов работы ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края, результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, допуск учащихся к государственной итоговой аттестации, досрочное прохождение итоговой аттестации и аттестации в щадящем режиме на основании представленных документов, определенных Порядком проведения государственной итоговой аттестации учащихся 9 -11(12) взводов, перевод учащихся в следующий взвод или оставление их на повторный курс обучения, выдача соответствующих документов об образовании.
- 3.8. Анализ состояния и итогов методической, исследовательской работы в корпусе, совершенствование инновационных и информационных технологий, методов и средств обучения по рекомендуемым формам обучения.
- 3.9. Анализ деятельности методических объединений педагогов, опыта работы педагогических работников в области эффективного использования в образовательном процессе современных образовательных технологий, направленных на повышение качества образования.
- 3.10. Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников корпуса, их аттестации, внесение предложений о поощрении педагогических работников.
- 3.11. Рассмотрение вопросов об исключении кадет из образовательной организации, когда исчерпаны меры педагогического и дисциплинарного воздействия, в порядке, определенном Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края.

3.12. Данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения учредителя.

#### **4. Состав педагогического совета и организация его работы**

- 4.1. В состав педагогического совета входят: директор ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края, его заместители, педагоги, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, зав.библиотекой, председатель родительского комитета.
- 4.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета корпуса приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ГБОУ Новороссийским казачьим кадетским корпусом Краснодарского края по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих корпус. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Председателем педагогического совета является директор ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края.
- 4.4. Состав педагогического совета утверждается приказом директора корпуса.
- 4.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 4.6. Педагогический совет работает по плану, утвержденному руководителем корпуса и являющемуся составной частью плана работы ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края на один учебный год.
- 4.7. Подготовка вопросов на заседании педсовета ведется административными и педагогическими работниками корпуса, которые представляют справочный, информационный материал и проект решения педсовета в сроки, определенные программой подготовки к педсовету. Материал визируется директором или его заместителем, курирующим данный вопрос. Проекты решений и справки к ним, представляемые для заседания педсовета, должны быть аргументированы, содержать полную квалифицированную оценку обсуждаемого вопроса. В них должны быть четко оформленные поручения, сроки исполнения и конкретные исполнители.
- 4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в принятом решении. Контроль за исполнением решений педсовета осуществляет директор корпуса. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
- 4.9. Педагогический совет принимает решение простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение вступает в силу и становится

обязательным для всех категорий работников корпуса после утверждения его руководителем.

- 4.10. Руководитель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение данного решения и доводит до сведения членов педсовета причину приостановки выполнения решения.
- 4.11. В случае возникновения конфликтной ситуации при принятии решения между председателем и членами педсовета рассмотрение конфликта осуществляет и выносит окончательное решение по спорному вопросу учредитель в лице Департамента по делам казачества и работе с военнослужащими при Администрации Краснодарского края.
- 4.12. Заседания педагогического совета проводятся не менее одного раза в четверть.

## **5. Права и ответственность педагогического совета**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать и утверждать положения (локальные акты) о деятельности ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края;
- рассматривать на заседании педсовета вопросы нарушения кадетами устава корпуса, при этом обязательно присутствие самих обучающихся и их родителей.

## **6. Права и обязанности членов педагогического совета**

6.1 Члены педагогического совета корпуса имеют право:

- принимать участие в управлении корпусом в соответствии с Уставом ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края;
- вносить предложения по рассматриваемым вопросам в целях совершенствования работы корпуса;
- участвовать в разработке и принятии решений по вопросам, выносимым на заседания педагогического совета;
- получать информацию о выполнении решений, принимаемых педагогическим советом.

6.2. Члены педагогического совета **обязаны**:

- участвовать в работе заседаний педагогического совета, в обсуждении вопросов, вынесенных на заседания, принятии по ним решений;
- выполнять своевременно и надлежащим образом решения педагогического совета.

## 7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются соответствующими протоколами. Записи ведутся в электронном виде. Протоколы педсовета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала каждого учебного года с августовского педсовета. Допуск выпускников 9 и 11-х взводов к государственной итоговой аттестации, перевод кадет в следующий взвод и выпуск их ГБОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края оформляются списочным составом.

7.3. Протокол составляется на основании записей выступлений, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов, справок, проектов решений.

7.4. Записи во время заседания и оформление протокола педсовета возлагается на секретаря педсовета. Оформление протокола должно быть завершено не позднее трех дней со дня заседания.

## 8. Структура протокола педсовета

8.1. Структура протокола, как правило, состоит из двух частей: вводной и основной.

8.2. Во **вводной части** оформляются следующие реквизиты:

- Председатель – Ф.И.О., должность;
- Секретарь – Ф.И.О., должность.
- Присутствовали – в протоколе указывается количество присутствующих членов педсовета, приглашенных на педсовет. Список присутствующих, в котором указываются Ф.И.О, должности, отражается в отдельной тетради, где ведется учет посещаемости педсоветов педагогическими работниками. Обязательна личная подпись присутствующих на педсовете.

Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы формулируются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), наименование должности, инициалы и фамилия докладчика пишутся в родительном падеже. Каждый вопрос должен быть конкретизирован.

8.3. **Основная часть** протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня.

Текст каждого раздела строится по схеме:

- **Слушали** – указывается докладчик и тема доклада; а также кратко фиксируется главная идея доклада или его тезисы.

- **Выступили:** в рамках каждого обсуждаемого вопроса повестки дня выступает несколько человек, принявших участие в изучении рассматриваемого вопроса в соответствии с программой подготовки к педсовету. Их выступления завершаются внесением конструктивных предложений. Содержание всех выступлений кратко записывается секретарем педсовета.
- **Решили** – решение принимается после каждого рассмотренного вопроса с указанием конкретного исполнителя и срока исполнения. Решение приводится в протоколе полностью с указанием итогов голосования («Решение принято единогласно» или «Воздержалось – чел») Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего решения. Решение педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми членами коллектива корпуса. По наиболее принципиальным и значимым вопросам в соответствии с решением педсовета издается приказ по ГБОУ Новороссийскому казачьему кадетскому корпусу Краснодарского края. Отдельные поручения, предложения и замечания, не требующие контроля, оформляются только в протоколах педсовета. Образец структуры протокола педсовета прилагается (приложение №1).

8.4. Протокол подписывается председателем педсовета и секретарем.

8.5. Протоколы педагогических советов корпуса и папка с документами к ним входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в ГБОУ Новороссийском казачьем кадетском корпусе Краснодарского края и передается по акту.

Заместитель директора по УВР



С.И. Астрецова

Протокол  
заседания педагогического совета  
00.00.20... № 00

Председатель \_\_\_\_\_  
Секретарь \_\_\_\_\_

Присутствовали (фиксируется количество человек и указывается на то, что список прилагается).

Повестка дня:

1. Выполнение решения предшествующего педсовета (выступает руководитель ОО).
2. Анализ итогов работы ... (инициалы, фамилия докладчика).

1. Слушали:

Руководителя ОО (инициалы, фамилия) «О выполнении решений предшествующего педсовета» (кратко).

Решили:

1. Принять к сведению.
2. Продолжить ...

2. Слушали:

Руководителя ОО (инициалы, фамилия) «Об анализе итогов ...» (краткое изложение главной идеи доклада или указывается: «Доклад прилагается»).

Выступили:

\_\_\_\_\_ излагается основная мысль выступления.  
\_\_\_\_\_ излагается основная мысль выступления.

Решили:

- 1.1. Утвердить...
- 1.2. Представить...

Председатель

Подпись

Секретарь

Подпись

Наименование ОО

Выписка из протокола заседания педагогического совета 00.00.20... № 00

Повестка дня:

2. Утверждение программы ...

Докладчик – М.И.Смирнова.

М.И.Смирнова ознакомила членов педагогического совета с программой ...

2.1. Рекомендовать программу...

Председатель

Подпись

Секретарь

Подпись