|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»** Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Сапожникова  Протокол №\_\_  от «\_\_\_» 2015г. |  | **Утверждаю:**  Директор ГБОУ СО КШИ «СКК им.М.В. Банных» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Данченко В.И. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общем собрании трудового коллектива**

**ГБОУ СО КШИ «СКК им.М.В. Банных»**

**1.     Общие положения** 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы. 1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее  - Общее собрание) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области кадетской школы-интерната «Свердловский кадетский корпус имени капитана 1 ранга М.В.Банных» (далее – СКК) является органом самоуправления. 1.3. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности СКК, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава ГБОУ СО КШИ «СКК им.М.В. Банных». 1.4. Основными задачами общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива СКК; совершенствование образовательного процесса (выявление резервов улучшения работы, выработка предложений по их реализации, принятие и использование механизмов стимулирования общественной деятельности работников, учащихся и их родителей); привлечение сил и средств юридических и физических лиц; гармонизация и гуманизация взаимоотношений участников образовательного процесса; соуправленческая деятельность, выявление и обмен мнениями участников образовательного процесса, организация их участия в выработке и принятии управленческих решений. 1.5. Общее собрание  работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне СКК, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач школы-интерната.

**2. Компетенция**

2.1. К исключительной компетенции общего собрания относится:

– принятие Устава ГБОУ СО КШИ «СКК им.М.В. Банных», изменений и дополнений к нему;

–обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников СКК, предусмотренных трудовым законодательством;

– обсуждение информации директора о перспективах развития СКК;

– обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора СКК;

– принятие Коллективного договора;

– рассмотрение кандидатур работников СКК к награждению;

– заслушивание отчёта директора СКК (совместно с председателем профсоюзного комитета) о выполнении Коллективного договора, о проделанной работе по охране труда, Публичного отчета.

– определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности СКК или передавать данные полномочия другим органам самоуправления СКК.

**3. Состав и порядок работы**

3.1. В состав общего собрания входят все сотрудники, для которых СКК является основным местом работы.

3.2. Общее собрание трудового коллектива собирается директором СКК не реже двух раз в течение  учебного года.

3.3. Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора СКК или по заявлению 1/3 членов общего собрания, поданному в письменном виде.

3.3. Общее собрание считается правомочными, если на нем присутствует не менее половины  состава трудового коллектива.

3.4. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь общего собрания избираются сроком на один учебный год. 3.5.    Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива; - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения; - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией СКК);

- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией СКК); - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

3.6. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрании.

3.7. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором СКК являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.8. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса. 3.10. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:  Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности СКК, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива; При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**4.     Ответственность общего собрания трудового коллектива** 4.1.    Общее собрание трудового коллектива несет ответственность: - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**5.Документация и отчётность** 5.1.    Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания. 5.2.    В протоколе фиксируются: -дата проведения; -количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; -повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

-решение.

5.3.    Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания. 5.4.    Нумерация ведется от начала учебного года. 5.5.    Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью СКК и подписывается директором СКК. 5.6.    Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах СКК 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7.    Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»** Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Сапожникова  Протокол №\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. |  | **Утверждаю:**  Директор ГБОУ СО КШИ «СКК им.М.В. Банных» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Данченко В.И. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о совете учреждения**

###### 1. Общие положения

1.1. Совет учреждения (далее - "Совет") государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области кадетской школы-интерната «Свердловский кадетский корпус имени капитана 1 ранга М.В.Банных» (далее - "СКК") является выборным представительным органом управления СКК.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Уставом СКК, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Деятельность членов совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Члены совета осуществляют свою работу на общественных началах.

**2. Структура и численность совета учреждения**

2.1. Совет учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся;

- обучающихся;

- работников образовательного учреждения (в том числе руководителя образовательного учреждения (по должности));

- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;

- председателя профсоюзного комитета СКК;

- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии учреждения).

2.2.Общая численность совета определяется Уставом СКК и состоит из не менее 11-ти и не более 25 членов.

Общее количество членов совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся состоит не менее чем из 4-х человек, при этом, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов совета.

Количество членов совета из числа работников СКК состоит не менее чем из 2-х человек, при этом, не может превышать 1/4 общего числа членов совета. Руководитель СКК входит в состав совета по должности, председатель профсоюзного комитета входит в состав управляющего совета по должности, может входить медицинский работник по должности.

Количество представителей обучающихся составляет 2- 4 человека.

Представитель органа, осуществляющего отдельные функции учредителя**,** в совете назначается органом, осуществляющим отдельные функции учредителя образовательного учреждения.

**3. Порядок формирования совета**

3.1. Совет СКК создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Выборы.

С использованием процедуры выборов в совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников, представители обучающихся образовательного учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в совет объявляются руководителем СКК.

Выборы проводятся открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав совета образовательного учреждения.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании.

Представители работников образовательного учреждения избираются на общем собрании работников СКК.

Представители обучающихся избираются на общешкольном собрании.

Руководитель образовательного учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов представителей обучающихся, общего родительского собрания, общего собрания работников для избрания представителей в управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и т.п.

Список избранных членов совета СКК направляется руководителю образовательного учреждения.

Выборы каждой категории членов совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов ученического самоуправления, педагогического совета, родительских комитетов классов, либо иным образом.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов.

Участвующие в выборах Совета СКК имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию "за" или "против" определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.3. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) обучающихся:

В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех ступеней общего образования и родители детей, зачисленных на момент проведения выборов в СКК.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в образовательном учреждении. Волеизъявление каждого из родителей рассматривается, как волеизъявление от лица обоих родителей.

От одной семьи в одной категории может быть избран лишь один член совета СКК.

3.4. Особенности участия в выборах работников образовательного учреждения:

Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов совета имеют основные работники СКК.

3.5. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы руководителем СКК объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Совет СКК считается созданным с момента издания руководителем СКК Приказа о формировании совета по итогам выборов по каждой категории, а также назначения представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя.

3.7. Кооптация.

Кооптация - это введение в состав совета СКК новых членов (до 4-х человек) без проведения выборов.

Приступивший к осуществлению своих полномочий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших образовательное учреждение;

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено;

- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;

-представителей органов самоуправления района, законодательной власти, где находится СКК;

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на

включение его в состав совета СКК.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены совета СКК органом, осуществляющим отдельные функции учредителя, рассматриваются в первоочередном порядке. Кооптация в члены совета образовательного учреждения производится только на заседании, при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены совета образовательного учреждения, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании. Итоги голосования заносятся в протокол заседания совета. Протоколы направляются руководителю СКК, при необходимости в орган, осуществляющий отдельные функции учредителя.

**4. Компетенция совета**

4.1. Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Уставом и иными локальными нормативными актами СКК.

4.1.1. При определении компетенции совета следует учитывать, что деятельность совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития образовательного учреждения;

- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта, части, формируемой участниками образовательного процесса, федеральных требований к структуре основной общеобразовательной программы образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);

- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- финансово-экономическое содействие работе образовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

- участие в формировании единоличного органа управления образовательного учреждения и осуществление контроля за его деятельностью;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

4.2. Совет СКК:

- Согласовывает программу развития образовательного учреждения.

- Участвует в разработке и согласовывает локальные акты СКК, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников СКК.

- Участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами СКК.

4.2.1. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

- в процедурах аттестации администрации СКК;

- в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в СКК, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

4.3. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад СКК (публичный доклад подписывается совместно председателем совета и директором СКК).

4.4. Согласовывает по представлению директора СКК:

- компонент образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта и профили обучения;

- годовой календарный учебный график;

- план финансово-хозяйственной деятельности СКК;

- правила внутреннего распорядка СКК;

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

4.5. Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

- об исключении обучающегося из СКК в установленном законом порядке.

4.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития СКК.

4.7. Дает рекомендации директору СКК по вопросам заключения коллективного договора.

4.8. Дает согласие на сдачу в аренду имущества СКК.

4.9. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников СКК.

4.10. Осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в СКК, принимает меры к их улучшению.

4.11. Вносит директору СКК предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений СКК (в пределах выделяемых средств);

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в СКК необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;

- развития воспитательной работы в СКК.

4.12. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав СКК организует работу по их разработке и принятию.

4.13. Ходатайствует перед директором СКК о расторжении трудового договора с работниками образовательного учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

4.14. Рекомендует органу, осуществляющему отдельные функции учредителя, для назначения на должность директора СКК и ходатайствует перед органом, осуществляющим отдельные функции учредителя, о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

4.15. Заслушивает отчет директора СКК по итогам учебного и финансового года.

В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя, управляющий совет вправе направить в орган, осуществляющий отдельные функции учредителя, обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации СКК.

4.16. Ежегодно не позднее 1 ноября представляет в орган, осуществляющий отдельные функции учредителя, и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в СКК.

4.17. Вправе ходатайствовать перед органом, осуществляющим отдельные функции учредителя, о реорганизации/ликвидации образовательного учреждения;

4.18. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом СКК, иными локальными нормативными актами СКК.

4.19. По вопросам, для которых Уставом образовательного учреждения совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

**5.** **Порядок организации деятельности совета**

5.1. Совет СКК возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в совет, либо из числа кооптированных в совет членов.

- Совет принимает решение об избрании заместителя председателя совета.

- Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации совета избирается секретарь.

- Председатель, заместитель председателя (при избрании) и секретарь совета избираются на первом заседании, которое созывается директором СКК не позднее, чем через месяц после его формирования.

- Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы совета и организации его деятельности, регулируются настоящим Положением, Уставом СКК.

5.3. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы совета, на первом заседании разрабатывается и утверждается Регламент работы совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;

- сроки и порядок оповещения членов совета о проведении заседаний;

- сроки предоставления членам совета материалов для работы;

- порядок проведения заседаний;

- определение постоянного места проведения заседаний и работы совета;

- обязанности председателя, его заместителя и секретаря совета;

- порядок ведения делопроизводства совета;

- иные процедурные вопросы.

5.4. Организационной формой работы совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие.

Внеочередные заседания совета проводятся:

- по инициативе председателя совета;

- по требованию директора СКК;

- по требованию представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;

- по заявлению членов совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава совета.

5.5. В целях подготовки заседаний совета и выработки проектов постановлений председатель вправе запрашивать у директора СКК необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Совет назначает из числа членов совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.6. Заседания совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов совета.

Регламентом работы совета СКК устанавливается перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов управляющего совета.

К таким вопросам относятся:

- согласование локальных актов образовательного учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам СКК;

- показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников СКК;

- согласование по представлению директора СКК распределения выплат стимулирующего характера работникам;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников СКК и т.п.

В этом случае заседания совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов совета за вычетом несовершеннолетних членов совета.

5.7. В случае, когда количество членов совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом СКК, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.8. Член совета может быть выведен из его состава по решению совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае, если обучающийся выбывает из образовательного учреждения, полномочия члена совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;

- при увольнении с работы директора СКК, или увольнении работника образовательного учреждения, избранного членом управляющего совета;

- в связи с окончанием СКК, или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в управляющем совете обучающихся;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в совете СКК.

5.9. При выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе совета:

- лишение родительских прав;

- судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;

- признание по решению суда недееспособным;

- наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного уголовного преступления.

5.9.1. После вывода из состава совета его члена, совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.10. Лицо, не являющееся членом совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

5.11. Решения совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

5.12. Заседания совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и/или секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

5.13. В случае отсутствия необходимого решения совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки директор СКК вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

5.14. Члены совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.15. Основные вопросы деятельности совета (формирование списка кандидатур, выборы, кооптация, назначение, проведение заседаний, документооборот и т.д.), а так же порядок и разработки и утверждения регулируются Уставом СКК, настоящим Положением.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Принято на заседании педагогического совета  Протокол № \_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год | **«Согласовано»**  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Сапожникова  Протокол №\_\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_2015 года | | «Утверждаю» Директор ГБОУ СО КШИ «СКК им.М.В. Банных»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Данченко В.И. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете**

**ГБОУ СО КШИ «СКК им.М.В. Банных»**

**1. Общие положения**

 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели, а также врач, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации», типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

-реализация государственной политики по вопросам образования;

-ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

-разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

-внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

-решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

-рассматривает вопросы развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в учреждении;

- принятие решений об исключении (отчислении), переводе кадетов в случае и порядке, предусмотренном Уставом образовательного учреждения;

- внесение предложений в Совет учреждения о представлении к награждению работников учреждения государственными и отраслевыми наградами;

-обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;

-заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

-принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

-принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном [Законом «Об образовании в Российской федерации»](http://s02006.edu35.ru/goto/index.php?go=old.gnesin.ru/normativy/zakon_ob_obrazovanii.html) и Уставом образовательного учреждения.

**3. Права и ответственность Педагогического совета**

 3.1. Педагогический совет имеет право:

-создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

-принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

-в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы;

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

-утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

**4. Организация деятельности Педагогического совета**

 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**5. Документация Педагогического совета**

 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.