


СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего
Совета

Пискун О.В.
Протокол №1 от 25.08.2018г.

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Козинская средняя общеобразовательная школа»
Грайворонского района Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Козинская средняя общеобразовательная школа» (далее Педагогический совет)
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Козинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).
- 1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом Учреждения, настоящим Положением решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.
- 1.4. Педагогический совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.
- 1.5. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.
- 1.6. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе и совместители, а также председатель родительского комитета Учреждения.
- 1.7. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.8. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.9. Члены Педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

2. Основные функции (компетенция) педагогического совета

2.1. Основными 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 Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования (ФГОС), соответствующий лицензии Учреждения.

2.2. Основными функциями Педагогического совета являются:

- а) утверждение учебных планов, образовательных программ, рабочих программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации, календарного графика;
- б) принятие решения о порядке, форме и сроках проведения промежуточной аттестации; о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- в) разрешение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся золотой и серебряной медалью «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- г) принятие решения об отчислении (исключении) обучающихся, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и уставом Учреждения;
- д) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- е) обсуждение и утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- ж) решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- з) выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- и) разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

- к) утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель России» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;
- л) о допуске выпускников Учреждения к государственной (итоговой) аттестации;
- м) принятие решения о выдаче выпускникам 9 и 11(12) классов аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании, награждении обучающихся золотой и серебряной медалью «За особые успехи в учении»;
- н) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов 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 Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

3. Организация деятельности педагогического совета

- 3.1. На первом заседании Педагогического совета из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.
- 3.2. Председатель организует работу Педагогического совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета.
- 3.3. Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Педагогического совета, ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения.
- 3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.
- 3.5. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.
- 3.6. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению медицинские работники, родители (законные представители) обучающихся, члены Управляющего совета Учреждения.
- 3.7. Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов.

3.8. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

3.9. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

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

3.11. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

4. Права и ответственность членов педагогического совета

4.1. Член Педагогического совета имеет право:

4.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Педагогического совета;

4.1.2. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета;

4.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

4.3. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах 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, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.


5.4. Протоколы педагогического совета образовательного учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в учреждении и передается по акту.

5.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы деятельности Педагогического совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами Грайворонского городского округа, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам деятельности Педагогических советов образовательных учреждений, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего
Совета
 Пискун О.В.
Протокол №1 от 25.08.2018г.

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходождении финансовых и материальных средств муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Козинская средняя общеобразовательная школа» Грайворонского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Козинская средняя общеобразовательная школа», в отношении которого муниципальный район «Грайворонский район» Белгородской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и об использовании закрепленного за ними имущества (далее - отчет) в соответствии с приказом Минфина России от 30 сентября 2010 года № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества».

1.2. Отчет составляется муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Козинская средняя общеобразовательная школа», в отношении которого муниципальный район «Грайворонский район» Белгородской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - учреждение), в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Отчет о деятельности учреждения составляется в валюте Российской Федерации - в рублях (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным. Отчетным периодом является финансовый год.

2.1. Отчет состоит из трех разделов:

- общие сведения об учреждении;
- результат деятельности учреждения;
- сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением.

2.2. В разделе 1. «Общие сведения об Учреждении» указывается:

2.2.1. в подразделе 1.1 "Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами" перечень всех видов деятельности (основных и иных), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

2.2.2. в подразделе 1.2 "Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами" - перечень платных услуг (работ), предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, оказываемых потребителю;

2.2.3. в подразделе 1.3 "Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность" - перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии);

2.2.4. в подразделе 1.4 "Сведения о работниках учреждения" - количество штатных единиц, фактическая численность (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода);

2.2.5. в подразделе 1.5 "Средняя заработная плата сотрудников учреждения" - размер средней заработной платы за отчетный год и два предшествующих отчетному года;

2.2.6. в подразделе 1.6 (за исключением муниципальных бюджетных учреждений) "Состав наблюдательного совета" - состав наблюдательного совета (с указанием должности, фамилии, имени и отчества каждого члена совета).

2.3. В разделе 2 "Результат деятельности учреждения" указываются:

2.3.1. в подразделе 2.1 сведения об исполнении задания учредителя;

2.3.2. в подразделе 2.2 сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;

2.3.3. в подразделе 2.3 "Сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности" на начало и конец отчетного периода (в стоимостном выражении и в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности:

2.3.3.1. по строке 010 - сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов;

2.3.3.2. по строке 020 - общая сумма выставленных требований в возмещение

ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

2.3.3.3. по строке 030-справочно суммы недостач, взысканные с виновных лиц;

2.3.3.4. по строке 040-справочно суммы недостач, списанные за счет учреждения;

2.3.3.5. по строке 050-общая сумма дебиторской задолженности;

2.3.3.6. по строке 051-в том числе нереальная к взысканию дебиторская задолженность;

2.3.3.7. по строке 060-общая сумма кредиторской задолженности;

2.3.3.8. по строке 061-в том числе просроченная кредиторская задолженность;

2.3.3.9. по строке 070-итоговая сумма актива баланса;

2.3.4. в подразделе 2.4 "Изменение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям в течение отчетного периода" - динамика цен (тарифов) на платные услуги, оказанные потребителям в отчетном периоде (с разбивкой по кварталам);

2.3.5. в подразделе 2.5 "Сведения о потребителях и доходах, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)" - общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, средняя стоимость услуг (работ) для потребителей, суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных и частично платных услуг (выполнения работ), (за отчетный год и предшествующий отчетному);

2.3.6. в подразделе 2.6 "Сведения о жалобах потребителей" - наименование потребителя, суть жалобы и принятые по результатам ее рассмотрения меры;

2.3.7. в подразделе 2.7 "Сведения о показателях плана финансово-хозяйственной деятельности" - суммы плановых и фактических поступлений, а также выплат (с учетом восстановленных), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

2.3.7.1. по строке 010-остаток средств на начало года;

2.3.7.2. по строке 020-поступления, всего;

2.3.7.3. по строке 021 и в последующих - в том числе по видам выплат;

2.3.7.4. по строке 030-выплаты, всего;

2.3.7.5. по строке 031 и в последующих - в том числе по видам выплат;

2.3.7.6. по строке 040 - остаток средств на конец года;

2.3.7.7. по строке 080 - объем публичных обязательств, всего;

2.3.7.8. по строке 081 и в последующих - в том числе по видам публичных обязательств;

2.3.8. в подразделе 2.8 "Объем финансового обеспечения" - объем финансового обеспечения задания учредителя, объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке, объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с

обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию за отчетный год и за два предшествующих отчетному года;

2.3.9. в подразделе 2.9 "Сведения о прибыли учреждения" - суммы прибыли учреждения до и после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием учреждением платных и частично платных услуг (работ) за отчетный год и за два предшествующих отчетному года.

2.4. В разделе 3 "Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением" указываются на начало и конец отчетного периода:

2.4.1. по строке 0100-общая балансовая стоимость имущества учреждения;

2.4.2. по строке 0200-общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за учреждением;

2.4.3. по строке 0210-в том числе недвижимого имущества, всего;

2.4.4. по строке 0211-недвижимого имущества, переданного в аренду;

2.4.5. по строке 0212-недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование;

2.4.6. по строке 0213-недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

2.4.7. по строке 0214-недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности;

2.4.8. по строке 0220-в том числе особо ценного движимого имущества, всего;

2.4.9. по строке 0221-особо ценного движимого имущества, переданного в аренду;

2.4.10. по строке 0222-особо ценного движимого имущества, переданного в безвозмездное пользование;

2.4.11. по строке 0300-количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением (зданий, строений, помещений);

2.4.12. по строке 0400 - общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением;

2.4.13. по строкам 0410 и 0420-в том числе площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением и переданная соответственно в аренду и в безвозмездное пользование;

2.4.14. по строке 0500-объем средств, полученных от распоряжения имуществом, закрепленным за учреждением.

3. Порядок утверждения отчета

3.1. Порядок утверждения отчета учреждения.

3.1.1. Отчет утверждается директором учреждения и представляется в управление образования администрации Грайворонского района в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

3.2.2. Отчет рассматривается управлением образования в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, и представляется на согласование заместителю главы администрации района, начальнику управления финансов и бюджетной политики администрации Грайворонского района, либо возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.2.3. Учреждение в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет утвержденный руководителем учреждения отчет на повторное рассмотрение в управление образования.

3.2.4. В случае согласования один экземпляр согласованного отчета направляется учреждению.

3.3. Учреждение предоставляет отчет, утвержденный и согласованный, для его размещения на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с пунктом 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.4. Отчет или выписки из отчета размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.