

Принято
на заседании Совета
учреждения
Протокол от 22.03.2019г. №3

Утверждено и введено в действие
приказом директора ГБОУ
«Маскаринская школа-интернат для
детей с ограниченными
возможностями здоровья»
от 22.03.2019г. № 87

Ш.Н.Сабитов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ГБОУ «Маскаринская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

настоящее положение регламентирует деятельность общеобразовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ «Маскаринская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления школой-интернатом. В состав Педагогического совета входят по должности Директор, который является его Председателем, заместители Директора, медицинские работники и все педагогические работники учреждения.

Директор своим приказом может назначить временно замещающее его лицо с правом ведения заседаний Педагогического совета.

1.3. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один учебный год.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы-интернат и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора, являются обязательными для исполнения.

срок полномочий Педагогического совета – один год.

1.6. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения.

2.1. Определение структуры Учреждения.

2.2. Определение учебного плана и графика учебного процесса.

2.3. Обсуждение плана основных мероприятий учебно-воспитательной работы на учебный год.

2.4. Рассмотрение Положения о проведении текущего и итогового контроля знаний обучающихся.

2.5. Рассмотрение вопросов развития и совершенствования материально-технической базы Учреждения.

2.6. Обсуждение состояния методической работы и дисциплины, принятие мер по улучшению обучения и воспитания обучающихся.

2.7. Обсуждение состояния методической работы, а также вопросов совершенствования методов преподавания.

2.8. Рассмотрение вопросов, связанных с изменением категорий педагогических работников.

2.9. Заслушивание ежегодных отчетов Директора о результатах работы коллектива Учреждения.

2.10. Заслушивание и обсуждение отчетов административно-управленческого персонала, руководителей структурных подразделений, педагогических работников.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 6573F00070AFBCB14AB3659B037AEB9E

Владелец: Сабитов Шаукат Накипович

Действителен с 19.12.2022 до 19.03.2024

- 2.11. Решение вопросов о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе их в следующий класс, выдаче соответствующих документов об образовании, награждении похвальными грамотами (листами) за успехи в обучении.
- 2.12. Выдвижение работников к присуждению почетных званий, правительственных и других наград, премий.
- 2.13. Разработка мер, направленных на социальную поддержку обучающихся, сотрудников и педагогических работников, а также пенсионеров, вышедших на пенсию из Учреждения.
- 2.14. Рассмотрение других вопросов, направленных на повышение уровня подготовки педагогических работников.

3. Задачи Педагогического совета Учреждения

- 3.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении школой-интернатом.
- 3.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития школы-интернат, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- 3.3. Участвовать в разработке и принятии основных общеобразовательных программ школы-интерната.
- 3.4. Участвовать в разработке локальных актов общеобразовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в школе-интернате.
- 3.5. Рассматривать предложения об использовании в школе -интернат технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
- 3.6. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 3.7. Анализировать деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений школы-интернат в области реализации образовательных программ.
- 3.8. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 3.9. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов школы-интернат.
- 3.10. Представлять кандидатуры педагогов школы-интернат к награждению.
- 3.11. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в школе-интернат.

4. Функции Педагогического совета Учреждения

- 4.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - 4.1.1. Принимает участие в разработке программы развития общеобразовательного учреждения.
 - 4.1.2. Разрабатывает образовательную программу общеобразовательного учреждения.
 - 4.1.3. Обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения.
 - 4.1.4. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с общеобразовательным учреждением.
 - 4.1.5. Организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании педагогического совета.
- 4.2. Принимает решение:
 - 4.2.1. О проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года;
 - 4.2.2. О допуске обучающихся 9 классов к итоговой аттестации;
 - 4.2.3. О переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс или об оставлении на повторный год обучения; а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;

4.2.4. О выдаче документов установленного образца об образовании (свидетельство об обучении).

5. Права Педагогического совета Учреждения

5.1. Педагогический совет имеет право:

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

5.1.2. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

5.1.3. Приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6. Ответственность Педагогического совета Учреждения

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

6.1.1. Выполнение планов работы общеобразовательного учреждения.

6.1.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав потребителей.

6.1.3. Принятие образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ.

6.1.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7 Регламент работы Педагогического совета Учреждения

7.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в четверть. Внеочередное заседание может быть созвано по инициативе Директора или же не менее одной трети членов совета.

7.2. Педагогический совет правомочен принимать решения при наличии не менее 2/3 от количества своих членов.

7.3. Тематика заседаний включается в годовой план работы школы-интерната с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

7.4. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета.

7.5. В отсутствие председателя Педагогического совета его должность замещает заместитель директора школы-интерната по учебной работе.

7.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора Учреждения, являются обязательными для исполнения. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов голос Председателя является решающим.

7.7. Наряду с Педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники школы-интерната, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких Педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску обучающихся к итоговой аттестации, об организации итоговой аттестации обучающихся, о переводе обучающихся и т.п.

7.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы, и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступных местах школы-интернат.

7.9. Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

8. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы ведутся в электронном виде. Печатный вариант протоколов и приложений к педагогическому совету (по необходимости в виде доклада, презентации и др.) прошнуровываются, нумеруются постранично, скрепляются подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

8.2. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения.

В протоколе указываются:

- дата проведения Педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих по фамильно) членов Педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.6. В конце учебного года протоколы Педагогического совета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ОУ и сдаются в архив.

Лист согласования к документу № 9/8 от 01.09.2023
Инициатор согласования: Сабитов Ш.Н. Директор
Согласование инициировано: 14.12.2023 13:43

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Сабитов Ш.Н.		 Подписано 14.12.2023 - 13:44	-