

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от «__» _____ 20____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«Болгарская санаторная
школа-интернат»
_____/Четанов В.А.
Приказ № _____
от «__» _____ 20____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

**государственного бюджетного оздоровительного
общеобразовательного учреждения санаторного типа
для детей, нуждающихся в длительном лечении
«Болгарская санаторная школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.26) от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом ГБОУ «Болгарская санаторная школа-интернат».

1.2. Педагогический совет (педсовет) – коллегиальный, постоянно действующий орган управления школы-интерната, действующий в рамках компетенции, определяемой Уставом школы-интерната и настоящего положения, и в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

1.3. В состав Педагогического совета входят по должности Директор, который является его Председателем, заместители Директора, заведующий библиотекой, медицинский работник и все педагогические работники.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы-интерната. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора, являются обязательными для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

2. Задачи педсовета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса, определение перспективных направлений функционирования и развития школы-интерната;
- определение подходов к разработке и реализации стратегических документов школы-интерната (программы развития, образовательных программ начального общего и основного общего образования и т.д.);
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о допуске обучающихся к экзаменам, переводе их в следующий класс, выдачи соответствующих документов об образовании, награждении похвальными грамотами (листами) за успехи в обучении;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Функции педагогического совета

3.1. Принимает локальные акты Школы, отнесенные к его компетенции.

3.2. Принимает программу развития Школы.

3.3. Анализирует результаты педагогической деятельности Школы за определенный период.

3.4. Определяет содержание, методы, формы направления образовательного процесса.

3.5. Способствует повышению профессиональной квалификации, развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта.

- 3.6. Принимает учебный план, режим работы школы и утверждает годовой календарный учебный график.
- 3.7. Принимает решения о переводе обучающихся в следующий класс (в том числе условно), о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, о выпуске обучающихся 9 класса.
- 3.8. Принимает решения по содержанию, формам и срокам проведения промежуточной аттестации.
- 3.9. Принимает решение о награждении обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении».
- 3.10. Принимает решения об исключении обучающихся из Школы.
- 3.11. Заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов, председателей методических объединений.
- 3.12. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта.
- 3.13. Представляет педагогических и других работников к различным видам поощрения и награждения.
- 3.14. Контролирует выполнение ранее принятых решений.

4. Организация деятельности

- 4.1. Работой педсовета руководит председатель в лице директора школы-интерната.
- 4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета
- 4.3. Заседания педагогического совета проходят не менее 4-х раз в течение учебного года в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.
- 4.4. Тематика педсоветов вносится в годовой план школы-интерната с учетом задач школы.
- 4.5. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора, являются обязательными для исполнения для всех членов педагогического коллектива.
- 4.6. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если в нем присутствовало не менее 2/3 членов педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.7. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за 3 дня до его проведения.
- 4.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор школы, на очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.
- 4.9. Подготовка каждого педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них дирекцией школы.

5. Документация и отчетность

- 5.1. На заседаниях педсовета ведется протокол. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педсовета, принимаемые решения,

предложения и замечания. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске обучающихся оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по школе .

5.3. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.