

Принято  
Советом Учреждения,  
протокол № 9  
«18» мая 2018г.



Утверждено  
приказом № 11 от 24.05.2018 г.  
Директор школы-интерната  
О.М.Атаманова

## Положение о педагогическом совете

### Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско-Акташская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

#### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (Далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58, 66), на основании Устава ГБОУ «Русско-Акташская школа-интернат» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается в целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

1.5. В состав Педагогического совета входят по должности директор, заместители директора, все педагогические работники учреждения. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием большинством голосов председателя и секретаря.

1.6. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

#### II. Задачи и компетенции 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 организации промежуточной и итоговой аттестации, перевода и выпуска обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ;
- определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения; списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ; путей дифференциации образовательного процесса; форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; содержания, форм и сроков аттестации

учащихся, приступивших к обучению в Учреждении в течение учебного года (при необходимости); путей совершенствования воспитательной работы;

-принятие решений о проведении промежуточной аттестации учащихся; допуске учащихся к итоговой аттестации; предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме; переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение; выдаче соответствующих документов об образовании; награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами.

## 2.2. Компетенции Педагогического совета Учреждения:

-определение структуры Учреждения;

-принятие учебного плана и годового календарного учебного графика;

-принятие адаптированной основной общеобразовательной программы Учреждения и рабочих программ педагогов;

-принятие локальных нормативных актов, не относящихся к компетенции Совета Учреждения и Общего собрания работников;

-обсуждение плана основных мероприятий учебно-воспитательной работы на учебный год;

-принятие Положения о проведении текущего контроля знаний обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации;

-рассмотрение вопросов развития и совершенствования материально-технической базы Учреждения;

-обсуждение состояния учебно-воспитательной работы и дисциплины, принятие мер по улучшению обучения и воспитания обучающихся;

-обсуждение состояния методической работы, а также вопросов совершенствования методов преподавания;

-рассмотрение вопросов, связанных с изменением категорий педагогических работников;

-заслушивание ежегодных отчетов Директора о результатах работы коллектива Учреждения;

-заслушивание и обсуждение отчетов административно-управленческого персонала, руководителей структурных подразделений, педагогических работников;

-решение вопросов прохождения промежуточной аттестации обучающихся, переводе их в следующий класс;

-решение вопросов о допуске обучающихся к итоговой аттестации, выдачи соответствующих документов об образовании, награждении похвальными грамотами (листами) за успехи в обучении;

-выдвижение работников к присуждению почетных званий, правительственных и других наград, премий;

-разработка мер, направленных на социальную поддержку обучающихся, сотрудников и педагогических работников, а также пенсионеров, вышедших на пенсию из Учреждения;

-рассмотрение других вопросов, направленных на повышение уровня подготовки педагогических работников и обучающихся.

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

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

-принимать положения (локальные нормативные акты) в соответствии со своими компетенциями;

-в необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений и др.

- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- разрабатывать настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения; критерии оценивания результатов обучения;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- соблюдение в процессе осуществления Учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- соблюдение прав участников образовательного процесса;
- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме адаптированной основной общеобразовательной программы;
- соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- выполнение плана работы;
- развитие принципов государственно-общественного управления и самоуправления в Учреждении;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- бездействие при рассмотрении обращений.

#### **IV. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. Педагогический совет проводит заседания в соответствии с принятым планом работы, но не реже одного раза в учебную четверть. Внеочередное заседание может быть созвано по инициативе Директора или же не менее одной трети членов совета.

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

4.3. 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.

#### **V. 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 педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно.

5.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью образовательного учреждения.

5.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

