

Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат VIII вида»

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 2  
от «10» октября 2014 г.



Утверждаю  
директор школы  
Гизатуллин С.А.  
приказ № 233/1  
от «10» 10 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

## 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» на основании Устава образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета, являющегося коллегиальным органом управления.

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

## 2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями педагогического совета являются:

2.1. Реализация в образовательном учреждении государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение обучающихся, о допуске к итоговой аттестации.

## 3. Задачи педагогического совета

3.1. определение:

- основных направлений образовательной деятельности учреждения;
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, 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 обучающихся;
- путей совершенствования воспитательной работы;

3.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;

- функционирования системы мониторинга в образовательном учреждении;
  - контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
  - социальной защиты обучающихся;
- 3.3. рассмотрение:
- вопроса о направлении обучающихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в ПМПК для определения целесообразности обучения указанных обучающихся по соответствующей образовательной программе;
  - отчетов педагогических работников;
  - докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением по вопросам образования;
- 3.4. утверждение:
- планов своей работы;
  - компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки обучающихся;
- 3.5. принятие решений о:
- продолжительности учебной недели;
  - проведении промежуточной аттестации обучающихся;
  - допуске обучающихся к итоговой аттестации;
  - предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
  - переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
  - выдаче соответствующих документов об образовании;
  - награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
  - поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- 3.6. представление:
- интересов образовательной организации в государственных и общественных органах (совместно с директором);
  - в государственных и общественных органах интересов обучающихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями обучающихся).

#### **4. Права педагогического совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

##### 4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления образовательной организации и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- в учреждения и организации;
- 4.2. приглашать на свои заседания:
  - обучающихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
  - любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- 4.3. разрабатывать:
  - настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
  - критерии оценивания результатов обучения;
  - требования к проектным и исследовательским работам обучающихся;
- 4.4. давать разъяснения и принимать меры по:
  - рассматриваемым обращениям;
  - соблюдению локальных актов образовательной организации;
- 4.5. утверждать:
  - план своей работы;
  - план работы образовательной организации, ее образовательную программу и программу развития;
- 4.6. рекомендовать:
  - разработки работников образовательной организации к публикации;
  - работникам образовательной организации повышение квалификации;
  - представителей образовательной организации для участия в профессиональных конкурсах.

## **5. Ответственность педагогического совета**

Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам образовательной организации;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

## **6. Организация работы педагогического совета**

6.1. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором образовательной организации.

6.2. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный модуль (четверть).

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета более половины его членов. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

6.5. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя

педагогического совета:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам образовательной организации.

6.6. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

6.8. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

### **7. Делопроизводство педагогического совета**

7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в образовательной организации.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии образовательной организации.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.