

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГБОУ «Турунтаевская СКОШИ»

1. Общие положения.
	1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Турунтаевская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат».
	2. Педагогический совет (педсовет) является постоянно действующим, коллегиальным органом самоуправления образовательного учреждения, созданным для совершенствования качества образовательного процесса, его условий и результатов, рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Совета Учреждения и председатель родительского комитета школы.
	3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.
	4. Положение утверждается Приказом директора школы.

Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие Приказом директора школы.

1. Основные функции педагогического совета

Основными функциями педагогического совета являются:

* 1. Реализация в школе государственной политики в области образования.
	2. Определение путей реализации содержания образования, форм, методов учебно­воспитательного процесса и способов их реализации;
	3. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
	4. Разработка годовых календарных учебных графиков;
	5. Разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
	6. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;
	7. Определение порядка промежуточной и переводной аттестации обучающихся;
	8. Решение вопросов о переводе учащихся, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации.
	9. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способностей и интересов.
	10. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.
	11. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
	12. Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
	13. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.
1. Задачи педагогического совета
	1. Определение:

• приоритетных направлений образовательной деятельности школы;различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

* путей совершенствования воспитательной работы.
	1. Осуществление:
* опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого­педагогической науки и практики образования;
* функции общественного контроля за соблюдением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;
* текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и действующим законодательством в области образования;
* социальной защиты всех участников образовательного процесса.
	1. Рассмотрение:
* организации выпускных экзаменов и выпуска учащихся;
* отчетов педагогических работников;
* докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.
* кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.
	1. Утверждение:
* планов перспективного развития и работы школы на учебный год;
* образовательных программ школы и её компонентов;
* кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.
	1. Принятие решений о:
* допуске учащихся к итоговой аттестации;
* предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в «щадящем режиме»;
* переводе учащихся в следующий класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно» или об оставлении их на повторное обучение;
* выдаче соответствующих документов об образовании;
* поощрении и наказании учащихся в пределах своей компетенции;
* поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
* проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.
	1. Представление:
* совместно с Директором интересов школы в государственных и общественных органах;
* совместно с законными представителями учащихся в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.
1. Права педагогического совета

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

* 1. Обращаться:
* к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения;
* в учреждения и организации.
	1. Приглашать на свои заседания:
* учащихся и их законных представителей по представлениям классных руководителей;
* любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
	1. Разрабатывать:
* настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
* критерии оценивания результатов обучения;
* локальные акты, вносить в них дополнения и изменения;
	1. Обсуждать:
* планы работы школы, методических объединений учителей;
* информацию и отчеты работников школы;
* характеристики учителей, представляемых к награждению;
* сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима школы и здоровья учащихся;
* образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовой календарный учебный график образовательного учреждения;
* создание кружков, студий, клубов и других объединений учащихся
* в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
* **4.5** .Давать разъяснения и принимать меры:
* по рассматриваемым обращениям;
* по соблюдению локальных актов школы;
* по социальной поддержке работников учреждения;
* по распределению средств, стимулирующей части фонда оплаты труда.
1. Утверждать:
* программу перспективного развития,
* образовательную программу школы;
* план работы школы учебный год,
1. Рекомендовать:
* повышение квалификации педагогических работников школы;
* членов педагогического коллектива к награждению почетными званиями «Заслуженный учитель Российской Федерации», и почетным знаком «Почетный работник общего образования»;
* к публикации методические пособия и разработки педагогов школы;
* представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.
1. Принимать окончательное решение по спорным вопросам*,* входящим в его компетенцию.
2. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

* 1. выполнение плана своей работы;
	2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
	3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
	4. результаты учебной деятельности;
	5. бездействие при рассмотрении обращений.
1. Организация деятельности педагогического совета.
	1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.
	2. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета по инициативе 2/3 членов педагогического совета и председателя.
	3. Председателем педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:
* 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 другим локальным нормативно-правовым актам школы.
	1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета, который работает на общественных началах. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.
	2. При необходимости педагогический совет может:
* привлекать для работы на свои заседания любых специалистов;
* приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, ученического самоуправления, родителей учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
	1. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Решения принимаются открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
	2. Решения педагогического совета ОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора ОУ.
	3. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
1. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть данный вопрос и принять решение.
2. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
3. Делопроизводство
	1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний;
	2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
4. Алгоритм подготовки педагогического совета
* Определение целей и задач педагогического совета.
* Формирование малой творческой группы педсовета.
* Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
* Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).
* Составление плана подготовки и проведения педсовета.
* Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей.
* Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
* Посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам.
* Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
* Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.
* Проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости).
* Семинар или лекция по теме педсовета.
* Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.
* Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.
* Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп.
* Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
* Подготовка проекта решения педсовета.
* Анализ работы педсовета.
* Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
* Оформление папки с материалами педсовета.
* Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.
1. Документация педагогического совета
	1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
	2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по ОУ.
	3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
	4. Тетрадь протоколов педагогического совета ОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту,
	5. Тетрадь протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.