



УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
ГКОУ КК специальной (коррекционной)
школы-интерната ст-цы Тенгинской
от « 26 » августа 2019 года протокол № 1
Директор _____ С.В.Морозова
(Председатель педсовета)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ГКОУ КК специальной (коррекционной) школы-интерната ст-цы Тенгинской

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. Педагогический совет состоит из педагогических и административных работников учреждения.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утверждённые приказом директора образовательного учреждения, являются обязательными к исполнению.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы;
 - внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся образовательного учреждения.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;

- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников;
- принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением о государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; о переводе на другие формы обучения; о выдаче соответствующих документов об образовании.
- принимает решения о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами за успехи в обучении.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные и творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) учреждения.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение своей работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ «Об образовании», о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (как правило председатель), его заместители, педагоги (учителя, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, ПДО, педагог-библиотекарь), медицинские работники, председатель родительского комитета (родители из замещающих семей).

4.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

- 4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.
- 4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.
- 4.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Внеплановые заседания педсовета созываются по требованию не менее двух трети педагогических работников учреждения и, при необходимости, директора учреждения.
- 4.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.7. 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.
- 4.8. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей образовательного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.
- 5.3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.
- 5.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.