

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
"Алтайская общеобразовательная школа-интернат"

Принято

решением Педагогического совета КГБОУ
«Алтайская общеобразовательная школа-
интернат»

Протокол № 1 от 30.08.2016

Утверждаю

Директор КГБОУ «Алтайская
общеобразовательная школа-интернат»

Л.Н. Казакова
Приказ от 30.08.2016 № 178

**Положение
о Педагогическом совете школы
КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа-интернат»**

Согласовано

председатель профкома КГБОУ
«Алтайская общеобразовательная
школа-интернат»

Л.Ю. Рыбина

с. Алтайское
2016 г.

**Положение
о Педагогическом совете школы
КГБОУ "Алтайская общеобразовательная школа-интернат "**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов в области образования, Устава общеобразовательного учреждения, настоящего Положения.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательным учреждением.
- 1.3. Положение утверждается приказом директора школы.
- 1.4. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники школы.
- 1.5. 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.
- 1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива общеобразовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом директора общеобразовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Основные функции Педагогического совета

Основными функциями Педагогического совета являются:

- реализация в школе государственной политики в области образования;
- определение путей реализации содержания общего образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способностей и интересов;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации, исключении учащихся.

3. Задачи Педагогического совета

3.1 Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебного процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации учащихся по индивидуальным учебным планам;
- образовательных маршрутов обучающихся в зависимости от их психофизических особенностей;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля выполнения устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;
- психолого – медико – педагогического сопровождения обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- основной общеобразовательной программы;

- адаптированной основной общеобразовательной программы (вариант 1, вариант 2);
- образовательных программ по предметам;
- индивидуальных программ обучения детей с низким уровнем обучаемости;
- планов воспитательной работы;
- вопросов, связанных с организацией выпускных экзаменов и выпуска учащихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.

3.4. Утверждение:

- программы развития школы;
- плана работы школы на текущий год;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся.

3.5. 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 или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- исключении учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков педагогических работников школы.

3.6. Представление:

- совместно с директором школы интересов образовательного учреждения в государственных (муниципальных) и общественных органах;
- совместно с законными представителями учащихся в государственных (муниципальных) и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

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 школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращения;
- в учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся 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;
- план своей работы;

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

4.5. Согласовывать и утверждать план работы школы, образовательные программы, отчет о самообследовании, программу развития ОУ.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации педагогических работников школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы

- 6.1. При необходимости Педагогический совет может привлекать для подготовки заседаний и работы на своих заседаниях любых специалистов.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.
- 6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный модуль (четверть) в соответствии с планом работы учреждения.
- 6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.
- 6.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 6.6. Председателем Педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:
 - ведет заседания педагогического совета;
 - организует делопроизводство педагогического совета;
 - 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.
- 6.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на один год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.
- 6.9. Секретарю Педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с положением о доплатах и надбавках.

7. Делопроизводство

- 7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству в школе.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.
- 7.5. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.
- 7.6. Книга протоколов Педагогического совета ведется в электронном варианте.