

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от 29.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Воткинская
специальная (коррекционная) школа»
Татар Я.Ю. Поварницина
Приказ № 29/ос от « 7 » февраля 2016 г.

Положение № 6 о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МКОУ «Воткинская специальная (коррекционная) школа», далее именуемый – педсовет, в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления педагогических и административных работников, созданный в целях рассмотрения, развития и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Настоящий локальный акт создан с целью регулирования деятельности МКОУ «Воткинская специальная (коррекционная) школа», далее именуемый - школа, всеми участниками образовательного процесса.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Типовым положением о С(К)ОУ для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Уставом школы и определяет задачи, функции, полномочия и ответственность педсовета.

2. Задачи и функции педагогического совета

Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в школе для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;

2.1.2. ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

2.1.3. определение подходов к управлению школой, адекватной целям и задачам её развития;

2.1.4. обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

2.2. Педагогический совет принимает решение о:

2.2.1. проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, определяет её формы и устанавливает сроки её проведения;

2.2.2. допуске обучающихся к итоговой аттестации;

2.2.3. предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме»;

2.2.4. переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения (по согласованию с родителями (законными представителями));

2.2.5. выдаче соответствующих документов об образовании;

2.2.6. о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

2.2.7. об исключении обучающихся из школы, в порядке, определенном Законом

2.2.8. форме предоставления информации родителям (законным представителям) о результатах текущей и промежуточной аттестации обучающегося;

2.3. Педагогический совет обсуждает локальные акты школы, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений; обсуждает и утверждает образовательную программу, план работы школы.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Педсовет работает в соответствии с годовым планом.

3.2. В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения.

3.3. Председателем педсовета является директор или лицо его заменяющее.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах и протоколирует все заседания педсовета.

3.4. Заседания педсовета созываются председателем. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педсовета.

3.5. Внеочередные заседания педсовета проводятся по ходатайству заместителей директора, руководителей структурных подразделений.

3.6. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за 2 недели до дня его проведения.

3.7. Подготовка заседания педсовета осуществляется временными творческими группами педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации.

3.8. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

3.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

3.10. Процедура голосования определяется педсоветом и является открытой.

3.11. Решения педсовета реализуются директором (председатель педсовета), через приказ, где назначаются ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих заседаниях.

4. Права и ответственности педсовета

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;

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

4.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.1.4. выполнять в полном объеме функции, прописанные в данном положении;

4.1.5. имеет право осуществлять делопроизводство;

4.1.6. контролировать выполнение ранее принятых решений;

4.1.7. заслушивать администрацию школы по вопросам, связанным с организацией

- 4.1.8. рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению.
- 4.1.9 в необходимых случаях на заседание педсовета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, ученического самоуправления, родители обучающихся и другие лица, представители юридических лиц и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.2. Педсовет ответственен за:
- 4.2.1. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав ребенка;
- 4.2.2. выполнение плана работы школы, ранее принятых решений;
- 4.2.3. утверждение образовательной программы;
- 4.2.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Делопроизводство

- 5.1. Протоколы подписываются председателем и секретарём.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
- 5.3. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы, а так же вносится в номенклатуру дел по школе.
- 5.4. Книга протоколов заседаний и решений педсовета постоянно хранится у директора, передается по акту.
- 5.5. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложений и замечания членов педсовета.
- 5.6. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе.
- 5.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «доклад прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педсовета.

6. Срок действия

- 6.1. Срок данного положения неограничен.
- 6.2. Решение о внесении изменений в данное Положение принимается председателем по ходатайству заместителя директора, руководителей структурных подразделений.
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.
- 6.4. Изменение считается вступившим в силу с момента издания приказа директора по школе.