



Согласовано

Председатель ПК

Падина Л.В.

Протокол № 1

от 25.08.2015г.



Утверждаю

Директор

С.А. Скворцов

Пр. № 359

от 28.11.2015г.

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 25.08.2015г.

## Положение о педагогическом совете

муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
"Специальная школа-интернат № 88"

Новокузнецк, 2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Специальная школа-интернат № 88» (далее- учреждение) является коллегиальным органом управления, объединяющий педагогических работников учреждения, созданный для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательного процесса, повышения мастерства и творческого роста педагогов.

1.2. В состав педагогического совета входят штатные педагогические работники: директор, заместители директора, педагогический состав (в том числе совместители). Указанные педагогические работники являются членами педагогического совета с момента приёма на работу и до прекращения срока трудового договора.

1.3. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, регламентирующими деятельность образовательных организаций для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.4. Решения педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива учреждения.

## **2. Компетенция, задачи и функции педагогического совета**

2.1. К компетенции педагогического совета относится:

- определение основных направлений педагогической деятельности;
- принятие учебных планов и программ;
- принятие плана работы школы-интерната на учебный год;
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка и форм проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе воспитанников в следующий класс, допуск выпускников к итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании;
- принятие решения об отчислении воспитанников;
- распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждения;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

2.2. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования детей с ограниченными возможностями здоровья;

- определение основных направлений развития педагогической деятельности учреждения;
- разработка и утверждение нормативно-правовых документов воспитательно-образовательного процесса учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принятие решений по соблюдению прав воспитанников учреждения;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших адаптированную основную общеобразовательную программу образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) учреждения;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы, касающиеся основной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске воспитанников 9 класса к итоговой аттестации, переводе воспитанников в следующий класс;
- выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении воспитанников за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к воспитанникам в порядке, определённом ФЗ – 273 и Уставом учреждения, об исключении воспитанников из учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием.

### **3. Права и ответственность педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для разработки документации по актуальным направлениям, подготовки к работе в условиях федерального государственного

образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), апробации современных педагогических технологий, введения инноваций в специальном образовании, выработки различных рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

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

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации 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. Педагогический совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов педагогического совета сроком на один учебный год. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации избирается секретарь педагогического совета. Председатель и секретарь избираются на первом в учебном году заседании педагогического совета. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

4.2. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания педагогического совета могут проводиться:

- по инициативе председателя совета;
- по требованию директора учреждения;
- по письменному заявлению, подписанному  $\frac{1}{4}$  или более частями членов педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

4.4. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

4.5. 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.

4.6. 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 такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация педагогического совета**

5.1. Перечень документации педагогического совета:

1). *Книга протоколов педагогического совета*, которая содержит протоколы заседаний педагогического совета и журнал учёта протоколов педагогического совета.

2). *Материалы к заседаниям педагогического совета* (доклады, сообщения, информационные справки и т.д.)

5.2. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы ведутся в печатной форме, с обязательной фиксацией хода обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложений и замечаний членов педагогического совета. Протоколы прошиваются, страницы нумеруются, протокол подписывается председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора учреждения. В журнале учёта протоколов педагогического совета учреждения производится запись о номере протокола, дате проведения, теме педагогического совета.

5.3. Книга протоколов педагогического совета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту. Материалы к заседаниям педагогического совета хранятся у секретаря педагогического совета и документацией строгой отчётности не являются.