

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол №1
от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ «Новочебоксарская
общеобразовательная школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»
Минобразования Чувашии
_____ М.В. Никандрова
Приказ от «31» августа 2018 г.
№128/1-О

Положение о педагогическом совете

БОУ «Новочебоксарская общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Минобразования Чувашии

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее - педсовет) - коллегиальный орган управления БОУ «Новочебоксарская общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Минобразования Чувашии (далее – Учреждение), объединяющий педагогических работников Учреждения и действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические и административные работники. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

1.3. Каждый сотрудник Учреждения, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, учителя, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, библиотекарь) с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

1.4. Решения педсовета утверждаются приказами директора Учреждения.

1.5. Педсовет действует на основании ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения и настоящего Положения.

II. Задачи педагогического совета

2.1. Задачами педсовета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;
- выработка общих подходов к созданию образовательной концепции Учреждения;
- определение подходов к управлению Учреждением, адекватных целям и задачам его развития;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- определение содержания образования, выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым Учреждением адаптированным основным общеобразовательным программам;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей методической теме;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о режиме работы Учреждения, форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядке и основании перевода, отчисления учащихся.

III. Компетенция педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждение календарного учебного графика;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его продолжении обучения в иных формах;
- дача рекомендаций и предложений об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению здоровья и организации питания;
- утверждает Программу развития Учреждения, адаптированную основную общеобразовательную программу, план работы на учебный год;
- определяет приоритетные направления развития Учреждения;
- определяет направления взаимодействия Учреждения с другими учреждениями и организациями по вопросам образовательной деятельности Учреждения;
- определяет список учебников для реализации адаптированных основных общеобразовательных программ в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обсуждает содержание учебного плана, плана внеурочной деятельности, плана дополнительного образования;
- обсуждает и производит выбор различных программ, вариантов содержания образования, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- принимает решение о применении систем оценок успеваемости учащихся по отдельным предметам (курсам), в том числе разделам программ;
- принимает решение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, об организации итоговой аттестации выпускников в различных формах, о выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца;
- принимает решение о режиме работы Учреждения: начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время;
- принимает решение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися адаптированных основных общеобразовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- принимает решение о выборе информационной системы ведения в электронном виде журналов успеваемости учащихся в Учреждении;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности Учреждения;
- заслушивает администрацию Учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности, в т. ч. сообщения о результатах проверки соблюдения

санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за четверть, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности.

IV. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педсовет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2 Педсовет ответственен:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

V. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педсовет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.

5.2. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год, утвержденному на заседании педсовета.

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года.

5.4. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения либо Руководителя Учреждения.

5.5. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от списочного состава педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших членов Педагогического совета. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

5.6. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

5.7. Решения Педагогического совета реализуются приказами Руководителя Учреждения. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

5.8. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за десять дней до дня его проведения.

5.9. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными, творческими объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Учреждения.

5.10. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

VI. Документация педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Учреждения 5 лет.

В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета.

6.2. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

6.3. Книга протоколов педсовета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.4. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.