

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Общеобразовательная школа для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья №1»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом МОУ «  
Общеобразовательная школа для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья №1»  
Протокол № 1 от 30.08.2016

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором МОУ  
«Общеобразовательная школа  
для обучающихся с  
ограниченными возможностями  
здоровья № 1»  
Приказ № 187 от 01.09.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета Муниципального общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 1» (далее – учреждение).

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

1.3. 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.

1.4. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Организации и вводятся в действие приказом директора.

**II. Функции Педагогического совета:**

2.1. организация образовательного процесса;

2.2. выбор различных вариантов содержания образования, форм, методик и технологий организации образовательного процесса и способов их реализации;

2.3. разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

2.4. разработка годовых календарных учебных графиков;

2.5. определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и

- промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;
- 2.6. принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- 2.7. участие в разработке и принятии локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- 2.8. организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространение педагогического опыта;
- 2.9. делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;
- 2.10. определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 2.13. решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

### **III. Задачи Педагогического совета.**

#### **3.1. Определение:**

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- путей совершенствования воспитательной работы.

#### **3.2. Осуществление:**

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

#### **3.3. Рассмотрение:**

- организации итоговой аттестации по программам профессионального обучения;
- организации выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;

#### **3.4. Утверждение:**

- годовых планов работы учреждения;
- образовательных программ школы и её компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

#### **3.5. Принятие решений о:**

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- выдаче соответствующих документов об образовании;
- исключении учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

#### 3.6. Представление:

- совместно с директором интересов школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

### **IV. 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 обращений;
- в другие учреждения и организации.

#### 4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

#### 4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

#### 4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

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

#### 4.6. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы школы, ее образовательные программы.

#### 4.7. Рекомендовать:

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

### **V. Ответственность Педагогического совета.**

Педагогический совет несет ответственность за:

#### 5.1. выполнение плана своей работы;

#### 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты образовательной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

## **VI. Организация работы.**

- 6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания 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 учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.
- 6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.
- 6.6. Председателем Педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:
  - ведет заседания педагогического совета;
  - организует делопроизводство;
  - обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, 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 секретаря.
- 6.9. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.
- 6.10. Алгоритм подготовки педагогического совета:
  - Определение целей и задач педагогического совета.
  - Формирование малой творческой группы педсовета.
  - Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
  - Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).
  - Составление плана подготовки и проведения педсовета.
  - Разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо -

учителей, родителей.

-Посещение уроков завучами, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.

-Посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам.

-Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.

-Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.

-Проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости).

-Семинар или лекция по теме педсовета.

-Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей.

-Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.

-Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп.

-Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.

-Подготовка проекта решения педсовета.

-Анализ работы педсовета.

-Итоговый приказ по поощрению учителей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.

-Оформление папки с материалами педсовета.

-Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

## **VII. Делопроизводство.**

7.1 Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

7.2 Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по образовательному учреждению.

7.3 Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

7.4 Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся по акту.

7.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

