

1

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
от «28»08 2018 года
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие приказом
от «30» 08 2018 года № 81/2
Директор И. Н. Журба



Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1 Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4, ст.26) и Устава школы

1.2 Положение о педагогическом совете является локальным нормативным актом, определяющим его цели, основные задачи, структуру и порядок деятельности по созданию специальных условий для получения образования обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.3 Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления школы, создается для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива и образования детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) по Адаптированной основной общеобразовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), разработанной в соответствии с ФГОС УО с учетом особых возрастных, типологических и индивидуальных образовательных потребностей.

1.4 В состав педагогического совета входят:

- директор школы-интерната - председатель педагогического совета,
- заместители директора,
- все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией.

В заседаниях педагогического совета могут принимать участие, при необходимости, представитель учредителя, врач, председатель родительского комитета и другие представители заинтересованных организаций.

1.5. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует две третьих списочного состава. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора.

1.5. Из числа участников педсовета избираются председатель и секретарь (избирается сроком на один год). Решения педсовета оформляются в протоколах и хранятся в делах школы.

1.6. Срок действия Положения о педагогическом совете не ограничен. Его корректировка, внесение дополнений и переработка проводится в следующих случаях:

- в связи с выходом новых нормативно-правовых документов;
- при изменении названия образовательной организации;
- в случае изменения Устава школы

2. Цель и задачи педагогического совета

Цель педагогического совета заключается:

1. В выработке коллективных управленческих решений по регулированию отношений в сфере образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями),
2. Определению направлений по созданию условий реализации обязательных требований ФГОС УО по усвоению адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), разработанной в соответствии с учетом особых возрастных, типологических и индивидуальных образовательных потребностей.

Задачи педагогического совета:

- рассматривает и принимает решения по наиболее важным вопросам образовательной деятельности, выносимым на рассмотрение администрацией школы и педагогическими работниками;
- формулирует мероприятия в образовательной организации по вопросам введения и дальнейшей реализации ФГОС УО;
- обсуждает и принимает адаптированную основную общеобразовательную программу образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), разработанную в соответствии с ФГОС УО;
- рассматривает и принимает годовой план работы образовательной организации;
- проводит августовские заседания педагогического совета по рассмотрению задач коррекционного образовательного процесса школы на новый учебный год;
- обсуждает вопросы обучения и воспитания детей со сложной структурой дефекта в условиях внедрения в образовательный процесс ФГОС УО;
- формирует основные направления инновационной и учебно-методической работы в специальной (коррекционной) школе-интернате VIII вида;

- по мере необходимости, заслушивает и обсуждает отчеты (информация) учителей, классных руководителей и воспитателей, специалистов, других работников школы о работе и принимает по ним соответствующие решения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзамену по трудовому обучению выпускников школы, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании.
- рассматривает вопрос об исключении из школы отдельных учащихся за особые проступки и вносит предложение об их исключении на заседание Совета школы;
- решает вопрос о проведении устного экзамена (собеседования), утверждает итоговые оценки учащихся выпускных классов.
- внедряет в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Организация работы педагогического совета

- 3.1 Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом школы. Плановые заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. В случае необходимости решения вопросов, входящих в компетенцию педагогического совета, по предложению председателя педагогического совета или большинства его членов могут проводиться внеплановые заседания.
- 3.2 На первом в новом учебном году заседании педагогический совет избирает сроком на один год секретаря, который работает на общественных началах.
- 3.3 Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний, подписывает председателем и, после исполнения запланированных мероприятий ответственными лицами и соответствующих отметок об исполнении, сдает в делопроизводство школы.
- 3.4 Решения по обсуждаемым вопросам принимаются педагогическим советом путем открытого голосования и являются правомочными, если в заседании принимало участие не менее двух третей его членов и за принятие решения проголосовало простое большинство присутствующих. При равенстве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.
- 3.5 Организация выполнения решений педагогического совета является прерогативой его председателя – директора школы, а также ответственных лиц, определенных в решении.
- 3.6 Каждое заседание педагогического совета начинается с анализа выполнения решений предыдущего заседания совета.
- 3.7 Директор школы, как председатель педагогического совета, может воспользоваться правом вето и приостановить, в случае его несогласия с

решением педагогического совета, выполнение его решений. В трехдневный срок директор, поставленный им в известность учредитель и представители педагогического совета должны ознакомиться с мотивированным мнением заинтересованных сторон и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1 Педагогический совет имеет право:

- рассматривать и принимать локальные акты школы (положения, правила, инструкции) в соответствии с компетенцией;
- приглашать за заседания представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании образовательного учреждения и др.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2 Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- компетентность и конкретность принимаемых решений.

5. Документация педагогического совета

5.1 Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2 Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательной организации.

5.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы оформляются на бланках общеобразовательной организации.

Образец заполнения (ведения) протокола приведен в п.2.2 письма Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64 "Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях".