

СОГЛАСОВАНО  
с Управляющим советом  
Протокол № 1  
«27» октября 2014г

УТВЕРЖДЕНО  
на общем собрании  
коллектива  
Протокол № 2  
«29» октября 2014г

ВВЕДЕНО  
в действие приказом  
от 28 № 504  
И.о. директора КОУ «Няганская  
школа-интернат для обучающихся с  
ограниченными возможностями  
здоровья» М.В. Сорокина  
2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного**  
**округа - Югры «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными**  
**возможностями здоровья»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим, руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В целях повышения эффективности системы управления школой итоги качества учебно-воспитательной работы за четверть могут рассматриваться на малых педсоветах. Председателем на малом педсовете может быть назначен заместитель директора по УР.
- 1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники школы, а также иные работники школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор школы по должности.
- 1.4. Педагогический совет способствует совершенствованию профессионально-педагогической подготовки педагогов, созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы, прогнозирует развитие педагогического коллектива.
- 1.5. Деятельность педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов школьного коллектива.
- 1.6. Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:
- Конвенцией ООН о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации "Об образовании"; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации; приказами и распоряжениями органов управления образования; Уставом образовательного учреждения; настоящим Положением.
- 1.7. Настоящее Положение утверждается на общем собрании работников образовательного учреждения, согласовывается с Управляющим советом, профсоюзным комитетом, вводится в действие приказом директора образовательного учреждения.
- 1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.
- 1.9. Положение о педагогическом совете образовательного учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе

новой редакции Положения в установленном пункте 1.7. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

*2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:*

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение направлений, задач, содержания и форм образовательной деятельности;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы на совершенствование образовательного процесса, на повышение качественного уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

*2.2 Педагогический совет:*

2.2.1.- утверждает повестку дня и дату проведения педсовета, общего собрания;

2.2.2.- принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;

2.2.3.- устанавливает:

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;
- порядок посещения обучающимися мероприятий, проводящихся в учреждении, которые не предусмотрены учебным планом;

2.2.4. – утверждает правила приема обучающихся;

2.2.5. - разрабатывает и утверждает образовательные программы школы;

2.2.6. – утверждает порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2.7. – утверждает порядок освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении;

2.2.8. - утверждает перечень факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

2.2.9. - устанавливает порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

2.2.10. - устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, других комиссий;

2.2.11. – координирует и контролирует образовательную, методическую и творческую деятельность учреждения;

2.2.12. – устанавливает порядок поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной и творческой деятельности;

2.2.13. – утверждает программу методической работы учреждения;

2.2.14. – утверждает порядок оформления документов об образовании на иностранном языке, образца справки об обучении или о периоде обучения, образца и порядка выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации;

2.2.15. – устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам, учебным и методическим материалам,

материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в учреждении и порядка пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами учреждения;

2.2.16. – формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

2.2.17. – устанавливает порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимся;

2.2.18. – принимает решения о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся;

2.2.19. – определяет информацию, подлежащую опубликованию учреждением;

2.2.20. – вносит вопросы в повестку дня заседания общего собрания и организует выполнение решений общего собрания;

2.2.21. – рассматривает отчеты руководителей структурных подразделений учреждения;

2.2.22. - принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, выдаче соответствующих документов об обучении;

2.2.23. - принимает решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении, переводе в класс для обучения детей с умеренной и тяжелой умственной отсталостью или обучения в другой форме – домашнее обучение;

2.2.24. - анализирует и дает оценку уровню развития школы;

2.2.25. - обсуждает и рекомендует к утверждению годовой план работы школы

2.2.26 – формирует список педагогических работников для награждения ведомственными знаками и наградами.

### **3. Организация деятельности педагогического совета**

3.1. Педагогический совет школы создается директором школы по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы.

3.2. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые Педагогические советы.

3.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы приглашаются представители Управляющего совета, работники других учебных заведений, родители обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.4. Секретарь педагогического совета назначается приказом директора школы сроком на один год.

3.5. Тематика заседаний вносится в годовой план работы школы с учетом данных анализа учебно-воспитательного процесса.

3.6. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета (директор школы).

3.7. Решения педагогического совета принимает решение, если на нем присутствуют не менее 2/3 его участников, и решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании участников педсовета.

3.8. Процедура голосования определяется педагогическим советом школы.

3.9. Решения педагогического совета реализуются приказами директора школы.

3.10. Решения педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

3.11. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет председатель педсовета. На очередных заседаниях совета докладывается о результатах этой работы.

3.13. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы школы.

#### **4. Документация Педагогического совета**

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом школы.

4.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Протоколы Педагогического совета школы входит в ее номенклатуру дел, хранятся в школе постоянно.

4.5. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.