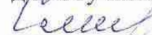


ПРИНЯТО

педагогическим советом
ГООУ ТО «Заокская школа
для обучающихся с ОВЗ»
Протокол от 31.08.2020 № 1.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГООУ ТО «Заокская школа
для обучающихся с ОВЗ»

 Смирнова Г.Н.

приказ от 02.09.2020 № 122-осн

ГООУ ТО "
Заокская школа
для
обучающихся с
ОВЗ"

Подписан: ГООУ ТО "Заокская школа для обучающихся с ОВЗ"
DN: CN="ГООУ ТО "Заокская школа для обучающихся с ОВЗ"", O="ГООУ ТО "Заокская школа для обучающихся с ОВЗ"", T=Директор, C=RU, S=71 Тульская область, L=Заокский рп, E=kshi.zaoksk@tularegion.ru, SN=Смирнова, G=Галина Николаевна, STREET="ул. Гагарина, 16", ИНН=007126025253, ОГРН=1027103674146, СНИЛС=04019758748
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.02 11:32:01+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

ГООУ ТО «Заокская школа для обучающихся с ОВЗ»

п. Заокский

2020 год

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) ГОУ ТО «Заокская школа для обучающихся с ОВЗ» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующего Устава Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения и создается с целью выполнения принципа коллегиального управления, рассмотрения и принятия решений по основным вопросам образовательно-воспитательного процесса.

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, иными нормативно-правовыми актами в области образования и социальной защиты, настоящим Положением.

1.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения. Решения вводятся в действие приказом директора Учреждения с момента его подписания.

1.5. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, учителя, воспитатели, медицинские работники, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, библиотекарь, председатель родительского комитета, другие руководители органов самоуправления Учреждения.

1.6. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета на учебный год.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием на заседании Педагогического совета и утверждаются в установленном порядке.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет реализует государственную политику в области образования. Его главными задачами являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- определение содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе, выпуске обучающихся, воспитанников, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает годовой план работы Учреждения;
- обсуждает план учебной работы, режим работы Учреждения;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических, медицинских работников Учреждения, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, воспитанников и другие вопросы образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс; о переводе учащихся в следующий класс «условно»; об оставлении обучающегося на повторный курс обучения; о представлении обучающихся с согласия родителей (законных представителей) на психолого-медико-педагогическую комиссию;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным до итоговой аттестации;
- принимает решение на основании результатов итоговой аттестации о выпуске обучающихся из Учреждения, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- обсуждает Правила поведения учащихся, вносит свои предложения по этому вопросу на рассмотрение Совета Учреждения;
- обсуждает другие локальные акты Учреждения (Положение о внутришкольном контроле, Положение о методическом объединении и др.), вносит свои предложения для обсуждения;
- заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
- контролирует выполнение решений предыдущего Педагогического совета;
- обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к ведомственным наградам.

2.3. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение годового плана работы Учреждения, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

3.2. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, не реже 4 раз в течение учебного года.

3.3. Для подготовки каждого заседания создаются рабочие группы.

3.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей членов Педагогического совета.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (директора Учреждения).

3.6. За выполнение решений Педагогического совета несёт ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом Педагогическом совете лица, ответственные за выполнение решения, отчитываются перед членами Педагогического совета.

3.7. Председатель Педагогического совета (директор), не согласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и

незамедлительно сообщить об этом Учредителю. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В записи протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

4.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

4.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Страницы Книги протоколов должны быть пронумерованы и прошнурованы, скреплены подписью директора и печатью образовательного учреждения. На последней странице должна быть сделана запись: «В книге протоколов Педагогического совета №___ пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц». Подпись директора, круглая печать.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передаётся по акту.