

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ  
ОБЛАСТИ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА Г. КИРЕНСКА»**

Принято:  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от «31» августа 2024 г.

Утверждаю  
директор *Н.М.Красикова* /  
приказ № 1 от «31» августа 2024 г.  
документов



**Положение о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, Уставом ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Киренска». (далее Учреждение)

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. В состав Педагогического совета входят: директор школы (председатель педсовета), каждый сотрудник школы, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, педагоги, воспитатели и работники служб педагогического сопровождения) с момента приема на работу и до расторжения трудового договора.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи работы Педсовета**

2.1. Рассмотрение основных направлений и Программы развития Учреждения, образовательных программы Учреждения, направления и программы повышения качества образовательного процесса, с представлением директору Учреждения, для последующего утверждения

2.2. Объединение усилий организации, осуществляющей образовательную деятельность, на повышение уровня учебно-воспитательной работы.

2.3. Принятие плана работы Учреждения на каждый учебный год

2.4. Определение списков учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а так же учебных пособий, допущенных к использованию при реализации адаптированных образовательных программ

2.5. Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения.

2.6. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам образования и воспитания, в том числе о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима организации, осуществляющей образовательную деятельность, об охране труда и здоровья, обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.. Разработка содержания работы по общей методической теме школы.

2.2. Педагогический совет определяет:

- порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного Учреждения;
- награждение обучающихся грамотами за успехи в обучении;
- перевод обучающихся, с учетом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по индивидуальному учебному плану;
- осуществление выдвижения педагогических работников на участие в конкурсах;
- рассмотрение вопросов о поощрении педагогических работников;

### **3. Права и ответственность**

3.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

3.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся и лица их заменяющие, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, директором. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. В компетенцию Педагогического совета входит:

- 1) анализ, оценка и планирование учебной и воспитательной работы Учреждения;
- 2) рассмотрение и принятие программ, проектов и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- 3) рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- 4) Рассмотрение и принятие образовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- 5) разработка практических решений, направленных на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- 6) оценка уровня развития, объема и качества знаний, умений и навыков, обучающихся по итогам обучения, по результатам текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- 7) анализ результатов аттестации образовательного процесса Учреждения;
- 10) изучение состояния и обновление комплексно-методического обеспечения преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин;
- 11) анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг;
- 12) анализ применения педагогическими работниками новых форм и методов теоретического обучения, воспитания обучающихся, новых учебников, пособий, технических средств обучения, оценки их эффективности;
- 13) допуск обучающихся к аттестации, перевод обучающихся в следующий класс, отчисление из Учреждения;
- 14) представление к участию обучающихся или педагогов в муниципальных, областных или федеральных конкурсах;
- 15) содействие в работе методических комиссий.

### **4. Организация деятельности**

4.1. Работой Педсовета руководит председатель - директор школы (заместитель директора по УР или ВР).

4.2. Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы.

4.4. Педагогический совет созывается не реже одного раза в четверть.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

4.5. Подготовка заседаний Педагогического совета осуществляется постоянным и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочий, возлагаемые на них представителями администрации школы.

4.6. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения всего педагогического коллектива.

4.7. Проведение заседаний организуется председателем, который предупреждает остальных участников совещания совета за месяц до его проведения о времени, месте и повестке совещания. Председатель обеспечивает ведение протоколов заседания совета и их хранение.

4.8. Решения Педагогического совета принимаются голосованием. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Совета Учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его педагогических работников Учреждения и за него проголосовало более половины присутствующих на его заседании.

4.9. Заседания Педагогического совета оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем совета.

4.10. Решения Педагогического совета доводятся до всего коллектива не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

4.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются в печатном варианте.

5.2. В протоколе фиксируется дата проведения заседания; количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета; Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета; повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет; предложения и замечания членов Педагогического совета; решения Педагогического совета.

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

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Папка протоколов Педагогических советов школы входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

5.6. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве.

5.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в течение 5 лет в папке Протоколов приложением .