

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета
ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 24»
Протокол № 5
от « 10 » января 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 12/1
И.о. директора
ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24»

В.В. Болдырева



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГОРЛОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 24»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24»

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Каждый сотрудник школы, занятый образовательной деятельности по основному месту работы в ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24» (администрация школы, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения), с момента приема на работу до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

2.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

- создание общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24» (программы развития школы, образовательной программы);
- определение подходов к управлению образовательным учреждением, адекватных целям и задачам развития ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24»;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24»;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии.

2.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает планы работы школы;
- принимает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает целевые программы школы;
- обсуждает и принимает локальные акты школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации в соответствии с действующим законодательством, о переводе обучающихся в

следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

– принимает решения об исключении обучающихся из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 и Уставом школы и соответствующими локальными актами;

– рассматривает вопросы организации учебно-воспитательного процесса, вопросы развития учреждения; повышение квалификации и аттестацию педагогических кадров.

3. Состав Педагогического совета и организация его работы

3.1. В состав Педагогического совета входят: директор школы, заместители, социальный педагог, педагог-психолог, учителя, педагог-организатор, библиотекарь.

3.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются сотрудники, занимающиеся образовательной деятельностью в школе по совместительству, представители родительской общественности, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются открытым голосованием на весь учебный год.

3.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год в соответствии с планом работы учреждения.

3.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и носят рекомендательный характер для педагогического коллектива учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.6. Решение Педагогического совета об исключении учащегося принимается на основании Устава школы.

3.7. Решения Педагогического совета являются обязательными к выполнению. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения, ответственные лица, указанные в решении. На очередных заседаниях совета они докладывают о результатах этой работы.

3.8. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы школы.

3.9. Директор школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения и доводит об этом до сведения отдела по образованию. Председатель отдела по образованию в трехдневный срок

обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность Педагогического совета

- 4.1. К компетенции Педагогического совета относятся:
- реализация государственной политики по вопросам образования;
 - организация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
 - разработка содержания работы по методической теме;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта;
 - обсуждение и принятие плана работы;
 - заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
 - осуществление текущего контроля успеваемости, определение порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, об исключении обучающихся из школы;
 - создание временных творческих объединений;
 - принятие окончательного решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения. В случае ведения протоколов заседаний Педагогического совета школы в электронном виде, книга распечатывается, нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения накануне нового учебного года в августе месяце.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета постоянно хранится в делах школы и передаётся по акту.

5.5. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.6. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном порядке.

6. Малый педсовет

6.1. Одной из форм проведения заседаний Педагогического совета является форма Малого педсовета. Данная форма заседания отличается от Большого педсовета тем, что в заседании принимает участие не весь состав педсовета, а только делегируемая Большим педсоветом часть его членов, имеющих непосредственное (наиболее заинтересованное) отношение к одному из рассматриваемых вопросов повестки дня. При этом Малый педсовет не планирует своих вопросов повестки дня, кроме тех, которые ему делегирует Большой педсовет.

6.2. Малый педсовет созывается по решению Большого педсовета в следующих случаях:

- если принятие решения по одному из вопросов повестки дня требует дополнительного изучения и подготовки или его исполнение откладывается на небольшой срок по сложившимся объективным обстоятельствам;
- по ходатайству группы членов педсовета о повторном заслушивании одного из вопросов повестки дня или лиц, приглашенных на заседание;
- для оперативного решения возникших в ходе заседания вопросов, не вошедших в начале заседания в повестку дня данного заседания.

6.3. Решения Малого педсовета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

6.4. Заседания Малого педсовета протоколируются с указанием конкретной даты его проведения, а нумерация протоколов ведется по номеру последнего Большого педсовета с прибавлением литеры А, Б и т.д.

7. О секретаре педсовета

7.1. Секретарь педсовета подчиняется непосредственно председателю Педагогического совета.

7.2. Основными направлениями деятельности секретаря педсовета является выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы Педагогического совета школы.

7.3. Секретарь педсовета выполняет следующие должностные обязанности:

- ведет протоколы заседаний Педагогического совета;
- контролирует своевременное выполнение участниками образовательного процесса решений Педагогического совета школы;
- ведет регистрацию явившихся участников на заседание Педагогического совета;
- принимает участие в подготовке рабочих материалов к очередному заседанию Педагогического совета.