

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Владимирской области
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат г. Владимира для
слепых и слабовидящих детей»

Принято
Педагогический совет
Протокол № 6 от 07. 07.2016 г.

Утверждаю
Директор школы: *В.А.Борордулин*
Приказ № 37-ОД от 07.07.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете ГКОУ ВО «Специальная(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат г.Владимира для слепых и слабовидящих детей»

(новая редакция)

1. Общие положения.

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии со ст. 28. Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКОУ ВО «Специальная(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат г.Владимира для слепых и слабовидящих детей (далее - Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
- 1.3. Педагогический совет - орган коллективного педагогического диагностирования, формирующий новое педагогическое мышление, отношения сотрудничества для реализации основных задач деятельности Учреждения.

2. Задачи и функции Педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет реализует следующие задачи:
 - обеспечивает реализацию государственной политики по вопросам образования в Учреждении;
 - определение направлений деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование учебно-воспитательной и коррекционно-развивающей работы;
 - внедряет в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решает вопросы по переводу обучающихся в следующий класс и выпуску обучающихся, освоивших адаптированные основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующие лицензии на образовательную деятельность Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших адаптированные основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующие лицензии на образовательную деятельность Учреждения;
- организация опытно-экспериментальной работы в Учреждении;
- определение направлений взаимодействия Учреждения с социумом;
- рассмотрение адаптированных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- рассмотрение и принятие положения (локальные акты) к Уставу Учреждения;
- организация информирования педагогических работников Учреждения, посредством отчетов, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверках соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы и порядок ее проведения;
- принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

3. Состав педагогического совета и организация работы.

3.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, все педагогические работники, в том числе и совместители.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих Учреждение. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах, работа в качестве секретаря Педсовета может быть премирована из стимулирующего фонда Учреждения, если это предусмотрено соответствующим положением о стимулирующих выплатах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4-х раз в год.

3.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

3.8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Документация педагогического совета.

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

4.5. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.