

СОГЛАСОВАНО:  
с Управляющим советом  
протокол № 5  
« 28 » 02 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:  
на общем собрании  
коллектива  
протокол № 2  
« 16 » 03 2019г.

ВВЕДЕНО:  
в действие приказом  
от 14.03.19 № 75  
Директор КОУ  
«Няганская школа-интернат  
для обучающихся с  
ограниченными  
возможностями здоровья»  
М.В. Сорокина  
« 16 » 03 2019г.



## 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 пунктом 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 -надомное 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 созывается 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 избирается сроком на один учебный 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 входят в ее номенклатуру дел, хранятся в школе постоянно.

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