



Согласовано
на Совете учреждения
Протокол № 30 от 24.01.2018
Председатель
 Е.А. Степанова

Утверждено
приказом директора
ГБОУ «Речевой центр»
№ 100-0 от 25.01.2018
Е.В. Весниной


ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) ГБОУ СО, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы, «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Речевой центр» (далее – учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и функционирования педагогического совета учреждения.
- 1.3. Положение утверждается Советом учреждения и вводится в действие приказом директора.
- 1.4. Педагогический совет учреждения является общественным органом самоуправления центра, осуществляющим коллегиальное управление образовательной деятельностью в целях рассмотрения вопросов организации, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.
- 1.5. В Педагогический совет входят администрация и педагогические работники учреждения.
- 1.6. Председателем педагогического совета учреждения может быть директор или один из заместителей директора.
- 1.7. Заседания педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух трети членов педагогического совета. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины членов педагогического совета от их списочного состава. Решения педагогического совета оформляются протоколом.
- 1.8. На педагогических советах могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти, общественных объединений.
- 1.9. Педагогический совет руководствуется законами Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом, локальными актами учреждения и настоящим Положением.
- 1.10. Педагогический совет осуществляет свои полномочия без ограничения срока.

2. Задачи и содержание работы.

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно методической работы в учреждении;

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принятие решений об исключении (отчислении), переводе обучающихся в случае и порядке, предусмотренном Уставом учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы учреждения;
- рассматривает основные вопросы учебно-воспитательного процесса;
- разрабатывает и принимает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- участвует в разработке реализуемых центром образовательных программ;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию программ учреждения;
- анализирует деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений учреждения в области реализации образовательных программ учреждения;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников, сообщения о результатах внутришкольного контроля и инспектирования вышестоящими организациями, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в центре, об охране здоровья и труда обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности центра;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года, допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, освобождении обучающихся от промежуточной аттестации, организации щадящего режима прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся на индивидуальное обучение на дому на основании представленных документов, переводе обучающихся в следующий класс (условном переводе), оставлении на осень, оставлении на повторное обучение, выдаче соответствующих документов об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, похвальными грамотами, медалями;
- рассматривает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов учреждения;
- вносит предложения в Совет учреждения о представлении к награждению работников учреждения государственными и отраслевыми наградами;
- представляет обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в учреждении.

3. Регламент работы педагогического совета.

3.1. В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора, педагоги, специалисты. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, ученического самоуправления, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета. В отсутствие председателя Педагогического совета его должность замещает заместитель директора учреждения. Для ведения протокола и организации делопроизводства Педагогический совет избирает секретаря из числа педагогических работников. Секретарь избирается на учебный год.

3.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы учреждения.

3.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.5. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

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

3.7. Директор учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трёхдневный срок выносят окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Взаимоотношения и связи.

5.1. Педагогический совет учреждения работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления учреждения.

5.2. Приглашает на совместные заседания представителей Совета учреждения, Попечительского совета, Совета родителей по вопросам совместных действий.

6. Делопроизводство.

6.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

6.2. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующий класс, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся при смене руководства по акту приёма-передачи.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета учреждения прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора и печатью учреждения.