

Утверждаю

Приказ № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_

Директор

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом Совете**  
**Государственного общеобразовательного учреждения «Могочинская специальная**  
**(коррекционная) школа – интернат»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Педагогический совет является высшим органом управления образовательным процессом в Учреждении, созданный для рассмотрения вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом.
- 1.2 В состав педагогического совета входят все педагогические работники учреждения, администрация школы – интернат, представители общественных органов управления учреждением.
- 1.3 Председателем педагогического совета является директор школы - интернат. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.
- 1.4 Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Конвенции о правах ребёнка ООН, Конституции РФ, Федерального Закона « Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления правительства РФ без попечения родителей и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», правовых и нормативных актов об образовании в РФ и Забайкальском крае, Устава учреждения и настоящего положения.
- 1.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием на заседании педагогического совета и утверждается в установленном порядке как приложение к Уставу.

**2. Задачи и функции Педагогического совета.**

2.1 Педагогический совет реализует государственную политику в области образования: определяет направления деятельности учителей и воспитателей на совершенствование учебно – воспитательного процесса: содержание работы по методической теме учреждения;  
определяет приоритетные направления развития.: обобщает передовой опыт и возможные формы его массового внедрения в практику;  
анализирует выполнения годового плана работы и даёт оценку результатам учебно – воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

2.2. Педагогический Совет осуществляет функции:

- определение длительных и краткосрочных целей и задач образовательного процесса;
- обсуждает выбор форм, методов обучения и воспитания;

- формулирует мероприятия в образовательной организации по вопросам введения и дальнейшей реализации ФГОС УО;
  - обсуждает и принимает адаптированную основную общеобразовательную программу образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), разработанную в соответствии с ФГОС УО;
  - обсуждает план учебной работы, годовой календарный план и график учебной работы;
  - принимает решение об исключении или отчислении обучающихся или переводе их в другое образовательное учреждение;
  - утверждает программу развития Учреждения;
  - утверждает по представлению заместителей директора, председателя методического совета (руководителей методических объединений);
  - заслушивает анализ учебно – воспитательной работы в Учреждении за полугодие, за год;
  - заслушивает и утверждает отчёт школьного психолога о работе в Учреждении.
  - рассматривает и оценивает деятельность членов педагогического коллектива;
  - принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;
  - принимает решение о переводе учащихся в следующий класс;
  - принимает решение о допуске обучающихся к итоговой (государственной) аттестации;
  - принимает решение на основании результатов итоговой аттестации о выпуске учащихся из учреждения;
  - обсуждает Правила поведения учащихся и Положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания.
  - обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представленных к профессиональным наградам
  - рассматривает вопросы, выносимых на его обсуждение директором или иными исполнительными органами Учреждения.
- 2.3 Педагогический совет отвечает за :
- выполнение годового плана работы школы – интернат, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;
  - соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
  - осуществление контроля за принимаемыми решениями

### **3. Организация работы Педагогического Совета.**

3.1. Педагогический Совет работает в соответствии с годовым планом школы-интернат.

3.2. Заседание педагогического Совета проводится не реже 4 раз в течение учебного года. (по окончании учебных четвертей).

3.3. Повестка дня для всех Педагогических Советов доводится до сведения педагогов на августовском Педагогическом Совете школы – интернат. Создаются рабочие группы по подготовке каждого Педагогического Совета.

3.4. Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов Педагогического Совета.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве решающим является голос председателя Педагогического Совета (т.е. директора учреждения).

3.6. За выполнение решений Педагогического Совета несёт ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом Педагогическом Совете перед членами Педагогического Совета отчитываются ответственные лица.

3.7. Председатель Педагогического Совета, несогласный с решением Педагогического Совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю.

4. Документация Педагогического Совета.

4.1. Каждое заседание Педагогического Совета протоколируется и записывается в книге протоколов Педагогического Совета.

4.2. В книгу протоколов записывается повестка для каждого Педагогического Совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического Совета, решения принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

4.3. Протоколы педагогических советов ведёт секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарём Педагогического Совета.

4.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года.

4.5. Книги протоколов Педагогических Советов нумеруются (книга протоколов педагогического совета №1; №2 и т.д.). В свою очередь в каждой книге протоколов Педагогического Совета должны быть пронумерованы страницы и на последней странице сделана запись «В книге протоколов Педагогического совета №\_\_ пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_ количество страниц». Подпись директора и круглая печать.

4.6. Все книги протоколов Педагогического Совета хранятся в делах образовательного учреждения постоянно. В смены директора они передаются под роспись в акте передачи.