

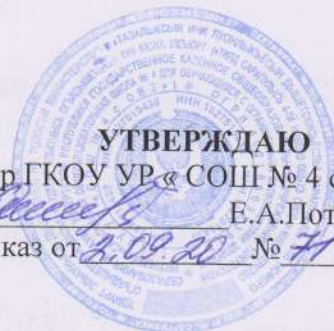
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской республики  
«Сарапульская общеобразовательная школа № 4 для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья» (ГКОУ УР «СОШ № 4 с ОВЗ»)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГКОУ УР «СОШ № 4 с ОВЗ»  
(Протокол от 18.08.20 № 1 )

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГКОУ УР «СОШ № 4 с ОВЗ»  
Е.А.Потапова  
(приказ от 2.09.20 № 71 )



**Положение  
О педагогическом совете**

## **Положение о педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Государственного казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской республики «Сарапульская общеобразовательная школа № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Педагогический совет ГКОУ УР «СОШ № 4 с ОВЗ» (далее – учреждение) является одним из коллегиальных органов управления учреждения, для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. При рассмотрении коллегиальными органами управления Учреждения вопросов, затрагивающих законные права и интересы обучающихся, на их заседания допускаются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, которые участвуют в работе коллегиальных органов управления Учреждения с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

1.4. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей методической теме учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

### **2. Функции Педагогического совета**

- методические;
- воспитательные;
- управленческие;
- социально-педагогический.

### **3. Права и ответственность**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

### 3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## 4. Организация деятельности

4.1. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Для подготовки и проведения заседаний, ведения протоколов из числа членов Педагогического совета избирается секретарь Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в течение всего учебного года. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Решения Педагогического совета оформляются в виде протоколов и являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса после издания соответствующего приказа директора

4.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.



4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителя учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.

### **6. Компетенция педсовета**

6.1. Компетенции Педагогического совета:

- разработка и принятие до утверждения директором Учреждения образовательных программ, локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;

- осуществление контроля за реализацией образовательных программ;

- организация методической работы Учреждения; создание методических комиссий по различным направлениям образовательной деятельности; создание творческих, временных, инициативных и рабочих групп для решения локальных педагогических задач;

- рассмотрение состояния и итогов учебной, научной, инновационной, научно-методической, воспитательной работы в Учреждении и принятие решений о совершенствовании образовательной деятельности;

- обсуждение и принятие плана работы Учреждения на учебный год;



– обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

– определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

– организация внутришкольного контроля и обеспечение функционирования в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;

– оказание содействия деятельности методических комиссий Учреждения, заслушивание отчетов о результатах их деятельности;

– определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержку педагогического новаторства, творческий поиск, самообразование педагогических работников Учреждения;

– принятие решений:

о порядке организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, об установлении их форм, периодичности и порядка проведения;

о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации и определение её формы;

о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе;

о допуске обучающихся к итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

о выдаче лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, документов об образовании, подтверждающих получение ими основного общего образования;

об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также о мерах в отношении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность;

о выдаче лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из

Учреждения, справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением;

о поощрении обучающихся за отличные результаты в различной деятельности ;

о предоставлении работников Учреждения к наградам, почетным званиям и иным формам поощрения;

– решение иных вопросов общего руководства образовательной деятельностью Учреждения, если они не отнесены к компетенции директора Учреждения или других коллегиальных органов управления Учреждением.