

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Подпорожская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете.

Протокол

от 05 апреля 2017 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ГКОУ ЛО «Подпорожская
школа-интернат

от 05 апреля 2017 г. № 67

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом Совете

ГКОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат»

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: Руководитель Учреждения, заместители Руководителя Учреждения, председатели предметных (цикловых) комиссий, педагог – психолог, социальный педагог, иные педагогические работники.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения.

1.4. Решения Педагогического совета носит рекомендательный характер для всех участников образовательного процесса.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

2.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- утверждение планов учебно-воспитательной работы Учреждения;
- разработка и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- решение вопросов о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о переводе обучающихся в следующий класс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении;
- назначение персонального состава аттестационной комиссии;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- обсуждение и утверждения отчетов о работе членов комиссии, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах воспитательно-образовательной деятельности и принятие соответствующих решений;
- рассмотрение адресованных педагогическому Совету заявлений детей, преподавателей, сотрудников и других лиц, касающихся деятельности Учреждения, принятие необходимых решений;
- организация и проведение семинаров, конференций;

- принятие годового календарного учебного графика;
- принятие программы развития учреждения;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- отчет о результатах самообследования
- другие важнейшие вопросы жизнедеятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Руководителя.

3. Права и ответственность Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать Положения (локальные нормативные акты), касающиеся организации образовательного процесса.

3.2. Педагогический совет ответствен 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.

4. Организация деятельности Педагогического совета:

4.1. Председатель педагогического совета избирается из числа членов педагогического совета большинством голосов.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правила, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

5. Документация Педагогического совета:

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

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.