

Приложение 6 к приказу № 373 от 27.08.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ РО «Ростовская санаторная
школа-интернат № 28»

_____ /Т.Л. Воронько /

Приказ № 373 от «27» августа 2021 г.

Обсужден и рекомендован к утверждению

педагогическим советом ГКОУ РО

«Ростовская санаторная школа-интернат 28»

Протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

Рассмотрен

Советом учреждения ГКОУ РО «Ростовская
санаторная школа-интернат № 28»

Протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

государственного казенного общеобразовательного учреждения
Ростовской области «Ростовская санаторная школа-интернат №28»

Ростов-на-Дону, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. От 08.06.2020), областным законом от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» (с изм. От 06.03.2020) и Устава ГКОУ РО «Ростовская санаторная школа-интернат № 28»

1.2. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.3. Целями деятельности Педагогического совета являются развитие и совершенствование образовательной деятельности, повышение профессионального мастерства и творческого роста учителей, тьюторов, классных руководителей и воспитателей.

1.4. Деятельность Педагогического совета Школы 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;
- законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования РО;
- Уставом Образовательного учреждения;
- настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается директором Школы.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

1.7. Положение о Педагогическом совете Школы принимается на неопределенный срок.

2. Основные функции

2.1. Реализация в образовательном учреждении государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

- 2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.
- 2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме Школы; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой государственной аттестации.

3. Задачи

- 3.1. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
- 3.2. Участвовать в разработке основных общеобразовательных программ Школы.
- 3.3. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ, индивидуальных предметных курсов и коррекционно-развивающих занятий Школы.
- 3.4. Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.
- 3.5. Рассматривать предложения об использовании в Школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
- 3.6. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.
- 3.7. Осуществлять анализ качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.
- 3.8. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 3.9. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Школы.
- 3.10. Принимать решение о допуске учащихся к промежуточной и итоговой аттестации.
- 3.11. Решать вопросы о переводе учащихся на следующий уровень обучения или на оставлении на повторный курс обучения.
- 3.12. Представлять учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Школе.

4. Права

4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного уровня, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Педагогическом совете Школы.

4.2. Принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Принимать положения, обеспечивающие образовательную деятельность.

4.4. Выбирать различные варианты содержания образования, формы, методы образовательной деятельности и способы их реализации.

4.5. Определять список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности, а также учебных пособий.

4.6. Принимать решения о формах проведения промежуточной аттестации.

4.7. Обсуждать и принимать годовой календарный учебный график.

5. Ответственность

5.1. За выполнение Плана работы учреждения, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании и о защите прав детства.

5.2. За принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.3. За педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

5.4. За упрочение авторитета Школы.

6. Организация работы

6.1. Председателем Педагогического совета является директор Школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений педсовета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

6.2. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

6.3. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой, имеет бессрочный срок полномочий.

6.4. Каждый сотрудник школы, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения), с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

6.5. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Школы.

6.6. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Школы, пользуются правом совещательного голоса.

6.7. Педагогический совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее $\frac{1}{3}$ педагогических работников Школы.

6.8. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

6.9. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

6.10. Решения педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Школы и вводятся в действие приказом директора.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания и решения педагогического совета протоколируются и печатаются секретарем в Журнале протоколов заседаний Педагогического совета.

7.2. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Журнал протоколов заседаний Педагогического совета входит в номенклатуру дел образовательного учреждения, нумеруется постранично, скрепляется подписью директора Школы и печатью образовательного учреждения, прошиваются и сдаются в архив в конце учебного года.