

**Положение**  
**о педагогическом совете казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Излучинской школы-интерната для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**  
**(КОУ «Излучинская школа-интернат»)**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления КОУ «Излучинская школа-интернат» для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники КОУ «Излучинская школа-интернат» и директор.

1.3. Председатель педагогического совета избирается участниками педагогического совета. Председатель педагогического совета организует его работу, созывает заседания педагогического совета учреждения и председательствует на них.

1.4. Педагогический совет действует на постоянной основе. Периодичность заседаний педагогического совета, правила принятия решения при голосовании, правила ведения протокола заседания и другие вопросы деятельности педагогического совета, урегулированы уставом КОУ «Излучинская школа-интернат».

1.5. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", типового положения об образовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, устава КОУ «Излучинская школа-интернат», настоящего Положения.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива КОУ «Излучинская школа-интернат». Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора КОУ «Излучинская школа-интернат», являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива КОУ «Излучинская школа-интернат» на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме КОУ «Излучинская школа-интернат»;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии КОУ «Излучинская школа-интернат».

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- утверждает повестки дня и даты проведения общего собрания;
- обсуждает и утверждает планы работы КОУ «Излучинская школа-интернат»;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников КОУ «Излучинская школа-интернат», доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности КОУ «Излучинская школа-интернат»;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- утверждает правила приема обучающихся и принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и уставом данного образовательного учреждения. Образовательное учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

- принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы учреждения;
- утверждает порядок освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении;

- утверждает перечень факультативных (необязательных для данного уровня образования и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- устанавливает порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- утверждает программы методической работы учреждения;
- координирует и контролирует образовательную, методическую и творческую деятельность учреждения;

- устанавливает порядок поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной и творческой деятельности;

- устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- утверждает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в учреждении и порядка пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами учреждения;

- формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- устанавливает порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися;
- принимает решение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся;
- определяет информацию, подлежащую опубликованию учреждением;
- вносит вопросы в повестку дня заседания общего собрания и организация выполнения решений общего собрания;
- рассматривает отчеты руководителей структурных подразделений учреждения;

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

#### 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 КОУ «Излучинская школа-интернат» могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

4.2. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

4.3. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

4.4. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

4.5. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.6. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

4.7. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.8. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

4.9. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

4.10. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор КОУ «Излучинская школа-интернат» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.12. Директор КОУ «Излучинская школа-интернат» в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **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 КОУ «Излучинская школа-интернат».

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета КОУ «Излучинская школа-интернат» входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью КОУ «Излучинская школа-интернат».

5.6. Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.