

ПРИНЯТО

СОВЕТОМ

государственного общеобразовательного  
учреждения Тульской области  
«Новомосковская школа  
для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»

Протокол

от «21» августа 2018 г. № 8

  
С.С. Логачев  
председатель совета ГОУ ТО «Новомосковская школа  
для обучающихся с ОВЗ»

УТВЕРЖДЕНО

ДИРЕКТОРОМ

государственного общеобразовательного  
учреждения Тульской области  
«Новомосковская школа  
для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»

Приложение № 1 к приказу

от «31» августа 2018 г. № 104-Д

  
С.С. Логачев  
директор

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о педагогическом совете

государственного общеобразовательного учреждения Тульской области  
«Новомосковская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о педагогическом совете (далее – Педагогический Совет) государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Новомосковская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Учреждение) является нормативным локальным актом Учреждения, регламентирующим деятельность его Педагогического Совета.
- 1.2. Положение о Педагогическом Совете Учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Тульской области от 30 сентября 2013 г. № 1989-ЗТО «Об образовании».
- 1.3. Педагогический Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, рассматривающим основные вопросы осуществления образовательного процесса.
- 1.4. В своей деятельности Педагогический Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 г.); федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты детства; уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педагогического Совета, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются уставом Учреждения, настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 2. Компетенция и функции Педагогического Совета

##### 2.1. К компетенции Педагогического Совета относятся:

- 2.1.1. Рассмотрение и принятие решений по вопросам осуществления образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения и государственной лицензией.
- 2.1.2. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.
- 2.1.3. Рассмотрение и принятие решений по вопросам предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.1.4. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся организации образовательного процесса.

## **2.2. Основными функциями Педагогического Совета являются:**

- 2.2.1. Реализация в Учреждении государственной политики в сфере образования.
- 2.2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
- 2.2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- 2.2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их личного потенциала, интересов и способностей.
- 2.2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения.
- 2.2.6. Внедрение в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.2.7. Обсуждение и принятие планов работы Учреждения, основной и рабочих образовательных программ.
- 2.2.8. Решение вопросов о допуске обучающихся к итоговой аттестации; о предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «сдающем режиме»; о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года; о переводе обучающихся в следующий класс, об оставлении обучающихся на повторное обучение; о переводе обучающихся на обучение со сниженным уровнем требований (по индивидуальным учебным планам); о выдаче соответствующих документов об образовании; о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами.
- 2.2.9. Заслушивание информации и отчетов администрации, педагогических работников Учреждения по направлениям их деятельности.
- 2.2.10. Представление совместно с директором Учреждения интересов Учреждения в государственных, муниципальных органах самоуправления, общественных объединениях.
- 2.2.11. Принятие в рамках действующего законодательства необходимых мер, ограждающих педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономности и функций самоуправления Учреждения.
- 2.2.12. Представление педагогических работников к различным видам поощрений.

## **3. Задачи Педагогического Совета**

### **3.1. Определение:**

- основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных (рекомендованных) к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (в порядке, определяемом соответствующим нормативным локальным актом Учреждения);
- при необходимости – содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в Учреждении в течение учебного года (в порядке, определяемом соответствующим нормативным локальным актом Учреждения);
- путей дифференциации индивидуализации образовательного процесса;
- путей совершенствования учебной, развивающей, коррекционной и воспитательной работы.

### **3.2. Осуществление:**

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- координации функционирования внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- контроля соблюдения локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих образовательный процесс;
- контроля реализации собственных решений;
- координации деятельности по обеспечению социальной защиты обучающихся.

### **3.3. Рассмотрение:**

- информационных сообщений и отчетов администрации Учреждения;
- отчетов педагогических работников по направлениям деятельности;
- вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и социальной защиты обучающихся.

### **3.4. Принятие решений о:**

- продолжительности учебной недели;
- календарном учебном графике;
- принятии планов работы Учреждения;
- принятии основной и рабочих образовательных программ Учреждения;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся по результатам учебного года;
- допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме»;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- переводе обучающихся на обучение со сниженным уровнем требований (по индивидуальным учебным планам);
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- поддержке творческих поисков, учебно-методической и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;
- представлении педагогических работников к различным видам поощрений.

## **4. Права Педагогического Совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной уставом Учреждения и настоящим Положением, Педагогический Совет имеет право:

### **4.1. Обращаться:**

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в профильные и партнерские учреждения и организации.

### **4.2. Приглашать на свои заседания:**

- обучающихся и их родителей (законных представителей);
- членов попечительского совета Учреждения;
- специалистов различного профиля для получения квалифицированных консультаций (по согласованию с директором Учреждения).

#### **4.3. Разрабатывать:**

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- образовательные программы и учебные планы;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся.

#### **4.4. Давать разъяснения и принимать меры по:**

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных нормативных актов Учреждения.

#### **4.5. Принимать:**

- план работы Педагогического Совета;
- годовой план работы Учреждения; его основную образовательную программу и программу развития; рабочие образовательные программы; учебные планы;
- локальные нормативные акты Учреждения;
- решения, касающиеся вопросов осуществления образовательного процесса;
- окончательные решения по спорным вопросам, входящим в компетенцию Педагогического Совета;
- решения по вопросам предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Учреждения.

#### **4.6. Рекомендовать:**

- методические разработки педагогических работников Учреждения к публикации в профессиональных и научно-методических изданиях;
- педагогам Учреждения повышение уровня профессиональной квалификации;
- представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах;
- педагогических работников Учреждения к различным видам поощрений и профессиональных наград.

#### **4.7. Создавать:**

- временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом Совете.

### **5. Ответственность Педагогического Совета**

Педагогический Совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана своей работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации и нормативным локальным актам Учреждения.
- 5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 5.4. Результаты образовательной деятельности Учреждения.
- 5.5. Принятие учебных планов и образовательных программ.

5.6. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу в рамках своей компетенции с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.7. Бездействие при рассмотрении обращений.

## 6. Организация работы Педагогического Совета

6.1. Педагогический совет работает на основании настоящего Положения о Педагогическом Совете.

6.2. Педагогический Совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

6.3. В Педагогический Совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический Совет также входят руководитель и заместители руководителя Учреждения.

6.4. В необходимых случаях на заседание Педагогического Совета приглашаются работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета; работники других образовательных учреждений; родители (законные представители) обучающихся; члены попечительского совета Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Специалисты и должностные лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.5. Педагогический Совет созывается его председателем.

6.6. Педагогический Совет может быть собран по инициативе не менее двух третей членов Педагогического Совета.

6.7. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

6.8. Председатель Педагогического Совета:

- ведет заседания Педагогического Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения.

6.9. Педагогический Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который ведет протоколы заседаний Педагогического Совета.

6.10. Секретарь Педагогического Совета работает на общественных началах и в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

6.11. Педагогический совет созывается не реже одного раза в 3 месяца.

6.12. Педагогический Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

6.13. Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием.

6.14. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета.

6.15. Решения Педагогического Совета доводятся до сведения всех членов педагогического коллектива Учреждения (при необходимости – обучающихся, их родителей /законных представителей/) в трехдневный срок.

6.16. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

6.17. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение данного решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть его заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **7. Делопроизводство Педагогического Совета**

7.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов Педагогического Совета, результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического Совета.

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

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического Совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в канцелярии Учреждения и передается по акту.

7.6. Книга протоколов Педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

## **5. Сроки действия Положения и порядок его изменения**

5.1. Настоящее Положение принимается советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся советом образовательного учреждения в соответствии с изменением нормативных документов, регулирующих отношения в сфере общего образования.

5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.