

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам п. Алексеевка Хвалынского района»**

**«Согласовано»**

председатель ПК школы-интерната

*Зайцев С.Ю.*



директор школы-интерната  
А.В. Кирсанов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете школы-интерната**

**1. Общие положения.**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления в школе-интернате для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор школы-интерната, его заместители, социальный педагог, педагоги, воспитатели, врач, педагог-психолог, логопед, библиотекарь, представитель учредителя.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, других нормативных правовых актов об образовании, устава школы-интерната, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы-интерната. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора школы-интерната, являются обязательными для исполнения.

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

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы;
- использование на практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение процедурных вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, усвоивших государственный стандарт образования, определенный лицензией учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы школы-интерната;

- заслушивает информацию и отчеты работников школы-интерната, доклады представителей общественных организаций и учреждений, взаимодействующим по специфическим вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке состояния санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы деятельности образовательного учреждения;

- принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, освобождении учащихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных положением об экзаменах, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании;

- принимает решение об отчислении учащихся по решению медико-педагогической комиссии.

### **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 положение (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета школы-интерната могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой-интернатом по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. 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 сроком исполнения.

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

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы-интерната.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с задачами, определенными планом работы школы-интерната.

4.4. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляют директор школы-интерната и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на следующих его заседаниях.

4.6. Директор школы-интерната в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит об этом до учредителя данного учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

5.1. На заседаниях педсовета ведется протокол, оформляемый в книгу протоколов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы-интерната.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета школы-интерната входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы-интерната.