



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСИНОВАТСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 14»**

(ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»)

286007, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, М.О. ЯСИНОВАТСКИЙ,

Г. ЯСИНОВАТАЯ, МКР. ЦЕНТРАЛЬНЫЙ, Д.24А

тел. +7 (85636) 4-25-46; моб.тел.+7 (949) 505-29-95

e-mail: shkola_yusinov@mail.ru

ОКПО 75449901; ОГРН 1229300007452;

ИНН/КПП 9307000423/931101001

ПРИНЯТО
решением педсовета

протокол от 28.08.23 № 8

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»

Л. Н. Сердюк

Приказ от 14.11.2023 г. № 157



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее – Организация).

1.2. Педагогический совет(далее - педсовет) 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.Положение о педсовете утверждается Приказом директора школы-интерната.

1.4.В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, республиканским и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы-интерната и настоящим Положением.

1.5.Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Организации и вводятся в действие приказом директора.

2. Функции Педагогического совета

- организация образовательного процесса;
- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

- разработка годовых календарных учебных графиков;
- определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;
- определение порядка промежуточной и переводной аттестации обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- принятие решения об исключении обучающегося из Организации;
- участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Организации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;
- определение списка учебников в соответствии с утверждёнными республиканскими перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы-интерната.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы-интерната;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы-интерната, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчётов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой-интернатом по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

3.4. Утверждение:

- годовых планов работы Организации;
- образовательных программ школы-интерната и её компонентов;

- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- исключении учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы-интерната;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Представление:

- совместно с директором интересов школы-интерната в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

4. Права Педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы-интерната и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) воспитателей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;
- другие локальные акты школы-интерната по вопросам образования.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы-интерната.

4.6. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы школы-интерната, её образовательные программы.

4.7. Рекомендовать:

- публикации разработки работников школы-интерната;
- повышение квалификации работникам школы-интерната;
- представителей школы-интерната для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несёт ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы-интерната;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты образовательной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы

6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы-интерната.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.

6.6. Председателем Педагогического совета является директор школы-интерната (лицо, исполняющее его обязанности), который:

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

6.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.9. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

6.10. Алгоритм подготовки педагогического совета:

- определение целей и задач педагогического совета;

- формирование малой творческой группы педсовета;
- отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы;
- обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завуч, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости);
- составление плана подготовки и проведения педсовета;
- разработка анкет и проведения анкетирования учащихся, если необходимо - учителей, родителей;
- посещение уроков завучем, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам;
- посещение уроков ведущими специалистами (руководителями МО) и проведение анализа уроков по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам;
- обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы;
- систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы;
- проведение открытых уроков по теме педсовета (по необходимости);
- семинар или лекция по теме педсовета;
- обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО учителей и воспитателей;
- подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него;
- предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп;
- подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.;
- подготовка проекта решения педсовета;
- анализ работы педсовета;
- итоговый приказ поощрению учителей/воспитателей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета;
- оформление папки с материалами педсовета;
- формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

7. Взаимодействие педсовета, общешкольного родительского комитета, администрации

7.1. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации общешкольному родительскому комитету для принятия управленческих решений.

7.2. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

8. Делопроизводство

8.1. Педагогический совет ведёт протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы-интерната.

8.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

5 (*пять* *штук*) страниц
Директор ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СПИ №
14»


Л. Н. Сердюк
08 20 23 г.

