

УТВЕРЖДАЮ 
Директор МАОУ «Школа № 54 для обучающихся
с ОВЗ»
г.Перми
Л.И. Вшивкова
приказ № СЭД 01-06-40 от
« 06 » 03 20 14 г.



ПРИНЯТО
на педагогическом совете МАОУ «Школа № 54
для обучающихся с ОВЗ»
» г. Перми
протокол № 2 от
« 13 » января 20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАОУ «Школа № 54 для обучающихся с ОВЗ» г.Перми

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом школы.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность педагогического совета школы, который является постоянно действующим органом самоуправления образовательного учреждения, созданным для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.4. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие приказом директора школы.
- 1.5. В состав педагогического совета входят: директор школы, его заместители, педагоги, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь.
- 1.6. Срок действия данного положения не ограничен.
- 1.7. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

- 2.1. Основная цель деятельности педагогического совета школы – развитие содержания образования, повышения качества образовательного процесса, совершенствование методической работы, а также содействие повышению профессионального мастерства педагогов.
- 2.2. Главными задачами педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования, разработка стратегии развития образовательного учреждения;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса, согласование основных профессиональных установок;

- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников).

2.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- планирование образовательного процесса;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка, рассмотрение и направление на утверждение руководителю (директору) Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;
- обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;
- разработка перечня платных образовательных услуг;
- рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:
 - правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - правила приема в Учреждение;
 - режим занятий обучающихся;
 - формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - выплаты материальной поддержки обучающимся, порядок;
 - основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок и сроки погашения академической задолженности у обучающихся;
 - нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;
 - порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Управляющим советом Учреждения;
 - порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги;
 - права и обязанности обучающихся;
 - разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

- виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- внутреннюю систему оценки качества образования;
- оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;
- соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;
- получение образования на иностранном языке и оформления на иностранном языке документов об образовании и (или) о квалификации;
- перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- преподавание в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях;
- выдачу лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документов об обучении;
- и др.;

-рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

-рассмотрение вопроса по определению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении.

-принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», об организации итоговой аттестации выпускников, переводе учащихся 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;

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 заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным 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 основной образовательной программы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Председателем педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

4.1.1. ведет заседания педагогического совета;

4.1.2. организует делопроизводство;

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

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

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения и в трехдневный срок члены педсовета обязаны рассмотреть такое заявление, окончательное

решение по спорному вопросу выносится большинством голосов членов педагогического совета.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно письменно. 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, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

Прошнуровано и пронумеровано

на 5 листов

листах

директор

Л.И. Вшивкова

