С.А. Шинкарев

Подписано цифровой подписью: С.А. Шинкарев
Дата: 2021.12.13 11:32:56 +03'00'

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 5 г. Иркутска»
664022, г. Иркутск, ул. 25 Октября, д.43.
телефон/факс: +7(3952) 22-29-90; e-mail: sks5@inbox.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 184 от 01.09.2021 г.

Положение вступает в силу с «01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1 Педагогический совет (далее ПС) является постоянно действующим управляющим органом в Государственном общеобразовательном казенном учреждении Иркутской области «Специальной (коррекционной) школы № 5 г. Иркутска или ГОКУ СКШ № 5 г. Иркутска (далее ОУ) для обеспечения коллегиальности основополагающих вопросов образовательного процесса.

1.2. ПС действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании РФ», Устава и других законодательных документов РФ.

2. Цель и задачи

2.1. Целью является являются: объединение усилий педагогического коллектива для повышения качества образовательного процесса, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта и следование политики Российской Федерации в области образования.

2.2. Главными задачами:

2.2.1 Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса.

2.2.2 Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Состав

3.1.В состав ПС входят все руководящие и педагогические работники ОУ.

3.2. Председателем является директора ОУ, секретарем ПС назначается директором Учреждения на учебный год и оформляется Приказом.

3.3 В состав ПС входят по согласованию с директором ОУ представители органов государственной власти, органов временного самоуправления, средств массовой информации, коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе общественных и религиозных организаций (объединений), родители (законные представители) учащихся, а также иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ОУ.

.4. На заседание ПС при необходимости могут приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители учащихся (законные представители), представители юридических лиц и др. Необходимость их приглашения согласуется председателем ПС. Лица приглашённые на заседание ПС, пользуются правом совещательного голоса.

3 5 Состав ПС назначается ежегодно и оформляется приказом.

.6.Решения ПС в пределах своей компетенции не противоречащее законодательству являются обязательными для исполнения.

4. Компетенции

К компетенции ПС относится:

4.1 Анализ, оценка, планирование и контроль за образовательной деятельностью.

42. Рассмотрение вопросов по объему и качеству знаний, умений и навыков обучающихся.

4.3. Ведение образовательного процесса.

4.4. Выполнение образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним.

4.5. Рассмотрение вопросов разработки и адаптации образовательных программ, с учетом психофизического развития учащихся и их интеллектуальных возможностей.

4.6. Рассмотрение вопросов выбора и реализации новых форм и методов обучения учащихся.

4.7. Рассмотрение вопросов промежуточной и итоговой аттестации учащихся (перевод, допуск к итоговой аттестации и т.п.).

4.8. Разработка, согласование локальных нормативных актов ОУ: Образовательная программа школы, План работы школы, Положения о «Внутришкольном контроле», по методической, учебной и воспитательной деятельностей и других локальных актов по вопросам, входящих в компетенция ПС.

4.9. Организация опытно-экспериментальной, инновационной работы в ОУ.

5. Организация работы

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

5.2. Заседания ПС созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы ОУ и при необходимости.

5.3. Решения ПС принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 50% его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ПС .

5.4 Организацию выполнения решения ПС осуществляет директор ОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам ПС на последующих его заседаниях.

5.5. Директор ОУ в случае несогласия с решением ПС приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя данного ОУ, для ознакомления с мотивированным мнением большинства ПС и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.6. Примерная структура заседания:

- Информация о присутствующих и отсутствующих .
- Информация о тематике педсовета.
- Информация о повестке педсовета и о выполнении решения предыдущего совета.
- Обсуждение вопросов согласно повестке и принятие решения путем голосования после каждого обсуждаемого вопроса.

6. Документация

6.1 Заседания ПС оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ПС, предложения и замечания членов ПС . Протоколы подписываются председателем и секретарём ПС.

6.2. Форма ПС представлена в Приложении 1.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

6.5. Методические материалы могут быть выставлены на сайте ОУ.

6.6. Протоколы ПС в ОУ постоянно хранятся согласно номенклатуре дел ОУ и передаются по акту.

6.7. В конце учебного года протоколы ПС сшиваются согласно реестра за данный учебный год и скрепляются подписью директора и печатью ОУ.

7. Ознакомление и изменения

Ознакомление с настоящим Положением производится в канцелярии (общее управление) или сайте ОУ. Предложения по изменению данного Положения разрабатываются на ПС и принимаются на Общем собрании.

8. Рассылка

Копия настоящего положения передаётся руководителям ОУ в электронном виде.

9. Хранение

Оригинал настоящего настоящей положения хранится в соответствии с номенклатурой дел за каждый год отдельно.

Приложение 1

Форма Педагогического совета
к Положению «О педагогическом совете»

Протокол №___

Педагогического совета От

Присутствовали: _____ человек

Председатель: ФИО (директор школы)
Секретарь: ФИО (на основании Приказа ОУ) Повестка:

1. Выполнение решений предыдущего совета.
2. …
3. Разное.

По первому вопросу. Выступление ФИО……

Перечисление всех Решений с указанием выполнено или нет. Если данное решение не выполнено, то принимаются новые решения .Решение:

1.(указанием ответственного и даты исполнения)

2. (указанием ответственного и даты исполнения

Результаты голосования: за -___;против воздержалось– ___.

По второму вопросу выступали ФИО

Решение:

1. (указанием ответственного и даты исполнения

2. (указанием ответственного и даты исполнения

Результаты голосования: за - против воздержалось– ___.

По третьему вопросу. Разное.

Выступали ФИО Решение:

1. (указанием ответственного и даты исполнения

2. (указанием ответственного и даты исполнения

Результаты голосования: за - против воздержалось– ___.

Председатель ФИО

(подпись)

Секретарь ФИО

(подпись)