Государственное казенное общеобразовательное учреждение Самарской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья имени Акчурина А.З.с.Камышла

Принято:
на заседании педагогического совета
ГКОУ для детей-сирот с.Камышла

Протокол № 3 от «___» марта 2016 г.

Утверждаю:
Директор ГКОУ для детей-сирот
с.Камышла
_____ /З.Г.Садриев/
Приказ №___ от __.03.2016

Положение
о педагогическом совете
в ГКОУ для детей-сирот с.Камышла

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Педагогического совета в государственном казенном общеобразовательном учреждении Самарской области для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья имени Акчурина А.З. с. Камышла (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет (далее - педсовет) является постоянно действующим коллективным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения, в задачи которого входит развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и других педагогических работников в Учреждении.

1.3. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Организации.

1.4. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

1.5. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год. Секретарь педагогического совета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

1.6.Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция обсуждаются и принимаются на Педагогическом совете и утверждаются директором.

2. Задачи педсовета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения.

2.2. Определение подходов к управлению Учреждением, адекватных целям и задачам ее развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Функции Педагогического совета

3.1.Определяет стратегию образовательного процесса;

3.2.Рассматривает образовательные программы;

3.3. Рассматривает и решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

3.4. Принимает решение о формах и сроках проведения в текущем календарном году промежуточной аттестации;

3.5. Принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также принимает решение о его оставлении на повторное обучение;

3.6. Принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации и обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;

3.7. Обсуждает и определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

4. Права Педагогического совета

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право: 4.1. Принимать конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

4.2. Обращаться: - к администрации и другим органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

4.3. Приглашать на свои заседания: - учащихся по представлениям (решениям) классных руководителей; - любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.4.Принимать: - план работы Учреждения; - образовательные программы, индивидуальные программы развития на обучающихся, нуждающихся в особом психолого-медикопедагогическом сопровождении.

4.5.Рекомендовать: - к публикации разработки работников Учреждения; - к награждению членов педагогического коллектива; - представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;

5.2. Выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.3.Результаты образовательной деятельности;

5.4.Бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы

6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов, организовывать творческие группы.

6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения.

6.3. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение

учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

6.4. Явка членов педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии серьезных уважительных причин.

6.5. Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более 2/3 присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

7. Делопроизводство

7.1.Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

7.2.В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педсовета.

7.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протокол о переводе учащихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

7.6. Протоколы педагогического совета постоянно хранятся в Учреждении.