

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Лесобиржская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением педагогического совета протокол № 3 от 28.12. 2020г.

«Утверждено»  
приказом от 15.01.2021г  
№ 6 – осн./деят.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа-интернат»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом школы и регламентирует деятельность Педагогического совета ГБОУ ЛО «Лесобиржская школа-интернат» (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.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы 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**

2.1. Организация образовательного процесса;

2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

2.3. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

2.4. Разработка годовых календарных учебных графиков;

2.5. Определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;

2.6. Определение порядка промежуточной и переводной аттестации обучающихся;

2.7. Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;

2.8. Принятие решения об исключении обучающегося из Организации;

- 2.9.Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Организации;
- 2.10.Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.11.Определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными 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;
- 2.12.Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

### **3. Полномочия Педагогического совета.**

Педагогический совет имеет следующие полномочия:

- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обсуждает программы развития Учреждения;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, и осуществляет мониторинг по повышению качества образования;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс;
- обсуждает Правила поведения обучающихся и Положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ учреждением;
- заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых на государственные и отраслевые награды;

- заслушивает администрацию Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- принимает решение о допуске к экзаменам (итоговой аттестации) обучающихся 9 и 11 классов;
- принимает решение на основании результатов итоговой аттестации о выпуске обучающихся из Учреждения, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;
- контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета;
- обсуждает вопросы и утверждает план экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования;
- согласовывает план прохождения курсов повышения квалификации;
- определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров.

#### **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 и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
  - в другие учреждения и организации.
- 4.2. Приглашать на свои заседания:
  - обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
  - любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.
- 4.3. Разрабатывать:
  - настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
  - критерии оценивания результатов обучения;
  - требования к написанию курсовых работ;
  - другие локальные акты школы по вопросам образования.
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры:
  - по рассматриваемым обращениям;
  - по соблюдению локальных актов школы.
- 4.5. Утверждать:
  - план своей работы;
  - план работы школы, ее образовательные программы.
- 4.6. Рекомендовать:
  - к публикации разработки работников школы;
  - повышение квалификации работникам школы;
  - представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

#### **5. Ответственность Педагогического совета.**

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты образовательной деятельности;
- 5.5. 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.
- 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 (лицо, исполняющее его обязанности), который:
  - ведет заседания педагогического совета;
  - организует делопроизводство;
  - обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.
- 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 (завучи, ведущие специалисты, психологическая служба, другие - при необходимости).
  - Составление плана подготовки и проведения педсовета.

- разработка анкет и проведения анкетирования обучающихся, если необходимо - учителей, родителей.
- Посещение уроков завучами, 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.
- 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 всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.
- Подготовка проекта решения педсовета.
- Анализ работы педсовета.
- Оформление папки с материалами педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

## **7. Взаимодействие педсовета, совета родителей, администрации.**

7.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений совета родителей.

7.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации совету родителей для принятия управленческих решений.

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

## **VIII. Делопроизводство.**

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

8.2. Ответственность за делопроизводство и хранение протоколов возлагается на секретаря Педагогического совета.

## **IX. Срок действия Положения**

9.1. Срок действия данного Положения неограничен.

9.2. Учреждение оставляет за собой право вносить изменения в Положение.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя учреждения.

... (mirrored text from the reverse side of the page) ...



5 (вместе с листом)  
И.Ю. Пименова

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

... (mirrored text from the reverse side of the page) ...

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Пименова Инна Юрьевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022