

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом ГБОУ РК  
«Лозовская специальная школа-интернат»  
протокол № 4  
от «28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГБОУ РК «Лозовская  
специальная школа-интернат»  
№ 152  
от «31» августа 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ № 3.2**

### **о Педагогическом совете в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Крым «Лозовская специальная школа-интернат»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о Педагогическом совете разработано в соответствии:

- ✓ с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Уставом ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» (далее – Школа)

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Школы.

1.2. В Педагогический совет входят директор, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

#### **2. Задачи педагогического совета**

Основными задачами педагогического совета являются:

- 2.1. Реализация государственной политики в области образования.
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса.
- 2.3. Разработка содержания работы по общей теме программы развития Школы, по темам экспериментальных площадок.
- 2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.5. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы.

#### **3. Функции педагогического совета**

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 3.1. Определяет порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
- 3.2. Определяет условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету в следующий класс;

- 3.3. Определяет оставление на повторный год обучения обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум и более предметам по результатам учебного года;
- 3.4. Определяет перевод в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- 3.5. Осуществляет и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 3.6. Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 3.7. Принимает план работы Школы на учебный год;
- 3.8. Утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования»;
- 3.9. Изучает научно-педагогические зарубежные и российские достижения;
- 3.10. Решает профессиональные конфликтные ситуации.
- 3.13. Внесение изменений и дополнений в Образовательные программы относится к компетенции Педагогического совета Школы, что обязательно должно быть отражено в протоколах заседаний.

#### **4. Права педагогического совета**

Педагогический совет имеет право:

- 4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.
- 4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.3. Принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- 4.4. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители власти, общественных организаций, детской организации, ученического самоуправления, родители обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяет председатель. Лица, приглашенные на заседания Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

#### **5. Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение планов работы Школы.
- 5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защите прав детства.

5.3. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями.

5.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **6. Организация деятельности педагогического совета**

6.1. Председателем Педагогического совета Школы является директор Школы.

6.2. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета сроком на один год.

6.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Школы.

6.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

6.5. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

6.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **7. Документация педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Школе.

7.3. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала календарного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049329

Владелец КАРЛЮГА ИРИНА ЕВГЕНЬЕВНА

Действителен с 25.09.2023 по 24.09.2024