

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 30.11.18 № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о педагогическом совете  
Государственного общеобразовательного учреждения  
«Шахтерская санаторная школа-интернат № 15»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном санаторном учреждении, Уставом ГОУ «Шахтерская СШИ № 15» и регламентирует деятельность педагогического совета ГОУ «Шахтерская СШИ № 15».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ГОУ «Шахтерская СШИ № 15» для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят директор, его заместители, учителя, воспитатели, социальный педагог, практический психолог, библиотекарь, старший врач.

1.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения для всех участников образовательных отношений.

**2. Задачи и функции педагогического совета**

2.1 Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ГОУ «Шахтерская СШИ № 15» на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме ГОУ «Шахтерская СШИ № 15»;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и перспективного педагогического опыта.

2.2 Задачи педагогического совета.

Определение:

- основных направлений образовательной деятельности санаторной школы-интерната;
- путей дифференциации образовательного процесса;

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждено  
Директор  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
О.С.Степанова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**Государственного общеобразовательного учреждения**  
**«Шахтерская санаторная школа-интернат № 15»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном санаторном учреждении, Уставом ГОУ «Шахтерская СШИ № 15» и регламентирует деятельность педагогического совета ГОУ «Шахтерская СШИ № 15».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ГОУ «Шахтерская СШИ № 15» для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят директор, его заместители, учителя, воспитатели, социальный педагог, практический психолог, библиотекарь, старший врач.

1.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения для всех участников образовательных отношений.

**2. Задачи и функции педагогического совета**

2.1 Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ГОУ «Шахтерская СШИ № 15» на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме ГОУ «Шахтерская СШИ № 15»;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и перспективного педагогического опыта.

2.2 Задачи педагогического совета.

Определение:

- основных направлений образовательной деятельности санаторной школы-интерната;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в ГОУ «Шахтерская СШИ № 15» в течение учебного года;
- путей совершенствования образовательной работы.

Осуществление:

- контроля за выполнением Устава и других локальных актов санаторной школы-интерната, регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

Рассмотрение:

- организации государственной итоговой аттестации и выпуска обучающихся;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с санаторной школой-интернатом по вопросам образования.

Утверждение:

- годовых планов работы;
- рабочих планов;
- рабочих учебных программ;
- календарных учебных графиков;
- планов внеурочной деятельности;
  - кандидатур педагогических работников для представления к награждению грамотами и другими наградами.

#### Принятие решений о:

- допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- исключении обучающихся из санаторной школы-интерната;
- поддержании творческих поисков педагогических работников санаторной школы-интерната;
  - проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

#### Представление:

- совместно с директором интересов общеобразовательного учреждения в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы. принятие решения об исключении обучающегося из ГОУ «Шахтерская СШИ № 15».

### **3. Права Педагогического совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

#### 3.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления санаторной школы-интерната и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

#### 3.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) воспитателей и учителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

#### 3.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- другие локальные акты санаторной школы-интерната по вопросам образования.

#### 3.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов ГОУ «Шахтерская СШИ № 15».

#### 3.5. Утверждать:

- план своей работы;

#### 3.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки педагогических работников санаторной школы-интерната;
- повышение квалификации педагогических работников школы-интерната;

- представителей школы-интерната для участия в профессиональных конкурсах.

#### **4. Ответственность Педагогического совета**

Педагогический совет несёт ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам санаторной школы-интерната;
  - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты образовательной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

#### **5. Организация работы**

5.1. Председателем педагогического совета является директор ГОУ «Шахтерская СШИ № 15» (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведёт заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу, другим локальным нормативно-правовым актам ГОУ «Шахтерская СШИ № 15».

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.3. Педагогический совет работает плану, являющемуся составной частью плана работы ГОУ «Шахтерская СШИ № 15».

5.4. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.5. 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.

5.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении.

5.7. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

5.8. 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 (завуч, 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 и внеурочных мероприятий заместителями директора и руководителями ШМО и проведение анализа по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам;
- систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами б творческой группы;
- проведение открытых уроков и воспитательных мероприятий по теме педсовета (по необходимости);

- подготовка аудитории и всех необходимых материалов для проведения педсовета: бумаги, фломастеров, плакатов, музыки и т.п.;
- подготовка проекта решения педсовета;
- анализ работы педсовета;
- итоговый приказ по поощрению учителей/воспитателей, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета;
- оформление папки с материалами педсовета;
- формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Педагогический совет ведёт протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

6.2. В книге протоколов педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по ГОУ «Шахтерская СШИ № 15».

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в санаторной школе-интернате и передается по акту.

6.6. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью санаторной школы-интерната

6.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.

Составитель: зам.директора по УВР

Е.В. Семенова