|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  На педагогическом совете  Протокол № \_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **УТВЕРЖДАЮ:**  Директор ГКОУКО  «Ермолинская школа-интернат»  Л.А. Федотова  Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете**

**государственного казенного общеобразовательного учреждения Калужской области**

**«Ермолинская школа-интернат для обучающихся**

**с ограниченными возможностями здоровья»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании устава общеобразовательной организации (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее - Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ОО, настоящим положением и Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. В состав Совета входят все педагогические работники. К своей деятельности Совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

1.5. Решения педагогического Совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

**2. Основные функции**

**Основными функциями Совета являются:**

2.1. Реализация в ОО государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме ОО; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение обучающихся, о допуске к итоговой аттестации.

**3. Задачи**

3.1. **определение:**

- основных направлений образовательной деятельности ОО;

- путей дифференциации образовательного процесса;

- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в ОО в течение учебного года (при необходимости);

- путей совершенствования воспитательной работы;

3.2. **осуществление:**

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки;

- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;

- функционирования системы мониторинга в ОО;

- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

- социальной защиты обучающихся;

3.3. **рассмотрение:**

- организации выпускных экзаменов и выпуска обучающихся;

- вопроса о направлении обучающихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показателей и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных обучающихся по соответствующей образовательной программе);

- отчетов педагогических работников;

- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам образования.

3.4. **утверждение:**

- годового анализа работы школы;

- годовых планов работы ОО;

- образовательной программы ОО и ее компонентов;

- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. **принятие решений о:**

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;

- допуске обучающихся к итоговой аттестации;

- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;

- переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- выдаче соответствующих документов об обучении;

- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;

- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников.

3.6. **представление:**

- интересов ОО в государственных и общественных органах (совместно с директором);

- в государственных и общественных органах интересов обучающихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями обучающихся).

3.7. **установление:**

**-** требований к одежде обучающихся.

3.8. **организация:**

- научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

**4. Права**

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

4.1. **обращаться:**

- к администрации и другим коллегиальным органам управления ОО и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- в другие учреждения и организации.

4.2. **приглашать на свои заседания:**

- обучающихся и их 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;

- другие локальные акты ОО по вопросам образования.

4.4. **давать разъяснения и принимать меры по:**

- рассматриваемым обращениям;

- соблюдению локальных актов.

4.5. **утверждать:**

- план своей работы;

- план работы ОО, ее образовательную программу и программу развития, годовой календарный график.

4.6. **рекомендовать:**

- к публикации разработки работников ОО;

- работникам ОО повышение квалификации;

- представителей ОО для участия в профессиональных конкурсах.

4.7. **контролировать:**

- реализацию своих решений.

**5. Ответственность**

**Совет несет ответственность за:**

5.1. выполнение плана своей работы;

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ОО;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. результаты учебно-воспитательной деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

**6. Организация работы**

6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором ОО.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный модуль (четверть).

6.3.Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:

- ведет заседания Совета;

- организует делопроизводство;

- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам ОО.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

**7. Делопроизводство**

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ОО.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ОО.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.