Потапов Александр Викторович
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
2022.01.27 14:01:28+03'00'

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 7 от 29.08.2019г

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат»
А.В. Потапов
(введено в действие приказом по школе № 261 от 29.08.2019г.)

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ И ВНЕСЕНЫ
на заседании педагогического совета
от 30.12.2021г. протокол № 12

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 30.12.2021г. № 476
Директор ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат»
А.В. Потапов

Положение
о педагогическом совете ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат»

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления школы-интерната для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательного процесса.
1.2. В состав педагогического совета входят: директор школы-интерната, его заместители, учителя, воспитатели, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, методист, педагог-организатор.
1.3. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных документов об образовании, Устава школы- интерната, настоящего Положения.
1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы-интерната. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора школы-интерната, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива школы-интерната; на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме школы-интерната;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и перспективного педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- обсуждает планы работы школы-интерната, ООП и приложения к ним, изменения в ООП, рабочие программы педагогов, локальные акты (положения);
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы-интерната, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы-интерната, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности школы-интерната;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, условном переводе, выдаче соответствующих документов об образовании,
- Принимает решение о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

III. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет школы-интерната имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета школы-интерната могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой-интернатом по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы-интерната. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы школы-интерната;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Председателем педагогического совета является директор школы-интерната. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы-интерната.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы школы-интерната.

4.4. 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.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы-интерната и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом педагогический коллектив.

V. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протокол составляется в печатной форме. В книге протоколов педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протокольно оформляются итоги работы школы по отдельным вопросам образовательного процесса. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по школе-интернате.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. По окончании календарного года книга протоколов педагогического совета (в печатной форме) пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

5.4. Книга протоколов педагогического совета школы-интерната входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в школе-интернате и передается по акту.