

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
специальная общеобразовательная школа-интернат г. Кизел**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ СОШИ
протокол от 30.08.2021г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШИ
от «31» августа 2021г. № 179



**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения специальная общеобразовательная школа-
интернат**

2021г.

I. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения специальная общеобразовательная школа-интернат (далее - Учреждение), разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», а также Устава МБОУ СОШИ.

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

II. Задачи педагогического совета

2.1. Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.

2.2. Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.

2.4. Управление качеством образовательной деятельности.

2.5. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Учреждения с общественностью.

2.6. Решение вопросов организации промежуточной аттестации, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

III. Компетенции педагогического совета

3.1. Разрабатывает и принимает образовательную программу и программу развития Учреждения.

3.2. Разрабатывает и принимает положения (локальные акты), относящиеся к компетенции педагогического совета.

3.3. Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

3.4. Принимает решение о допуске и проведении итоговой аттестации в выпускном классе.

3.5. Принимает решение о переводе обучающихся из класса в класс;

3.6. Определяет основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса.

3.7. Внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передовой педагогический опыт.

IV. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых Педагогическим советом.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

а) выполнение плана работы;

б) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации

об образовании, о защите прав детства;

в) утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

г) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.3. Педагогический совет имеет право:

а) создавать временные творческие объединения: методический совет, методические объединения педагогов, проблемные группы и т.д.

б) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

в) принимать, утверждать положения (локальные акты) относящиеся к его компетенции;

V. Состав педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

5.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

5.3. Председателем Педагогического совета является директор. Директор приказом назначает секретаря.

5.4. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания Педагогического совета протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Протоколы хранятся не менее 50 лет.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета ведутся в электронном виде, прошнуровываются в конце учебного года, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения. Возможно хранение протоколов на электронных носителях с паролем для закрытия общего доступа.

6.4. Книга протоколов (электронный носитель) Педагогического совета входит в номенклатуру дел и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

