

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 53A9FD561DA900A90DCD6CD76462028C
Владелец: Лапина Елена Дмитриевна
Действителен: с 24.10.2022 до 17.01.2024

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ
«Специальная школа № 78»
Е.Д. Лапина
Приказ № 141-ОД от 31.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Специальная школа № 78»**

СОГЛАСОВАНО:
Протокол педсовета № 1 от 31.08.2023

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении "Специальная школа № 78" (далее - Учреждение), созданном для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательного процесса, повышения мастерства и творческого роста педагогов.

1.2. В состав педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, педагогический состав Учреждения (в том числе совместители).

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет основные направления педагогической деятельности;
- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- разрабатывает и принимает локальные акты в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- определяет порядок и формы проведения промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, о допуске выпускников 9 класса к экзамену, выдаче документов об образовании;
- принимает решение об отчислении из Учреждения;
- распространяет и внедряет передовой опыт;
- выдвигает кандидатур из числа педагогических и других работников к различным видам наградений;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений,

взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение рабочих образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет возглавляет председатель, избираемый из членов педагогического совета на один год.

4.2. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов, заседаний и иной документации избирается секретарь педагогического совета.

4.3. Председатель и секретарь избирается на первом в учебном году заседании педагогического совета. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы Учреждения.

4.6. Внеочередные заседания могут проводиться:

- по инициативе председателя совета;
- по письменному заявлению, подписанному одной четвертой или более частями членов педагогического совета.

4.7. Заседания педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие более половины от общего числа его членов.

4.8. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов (более 50%) из числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.9. Решения педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива Учреждения.

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

4.11. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация педагогического совета

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

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6. Заключительные положения.

5.1. Изменения в настоящее положение могут быть внесены по введению новых нормативных документов.

5.2. Руководство и контроль за работой педагогического совета осуществляет директор Учреждения.