|  |  |
| --- | --- |
| Принято педагогическим советом Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮДиректор ГБОУ РО «КШИСП»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. П. ДеревянченкоПриказ №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании устава учреждения.
	2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее-Совет), являющегося коллегиальным органом управления.
	3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным м местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом учреждения и настоящим Положением.
2. **Основные функции педагогического совета**

Основными функциями Совета являются:

* 1. Реализация в учреждении государственной политики в сфере образования.
	2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с планом.
	3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
	4. Мобилизация усилия педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение потребностей воспитанников, развитие их творческих способностей и интересов.
	5. Разработка содержания работы по общей методической теме учреждения; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
1. **Задачи Совета**
	1. определение:
* основных направлений образовательной деятельности учреждения;
* программ, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных программ;
* путей дифференциации образовательного процесса;
* форм, периодичности и порядка проведения текущего мониторинга воспитанников;
* путей совершенствования воспитательной работы.
	1. осуществление:
* опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
* выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
* функционирование системы мониторинга
* контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
* социальной защиты воспитанников.
	1. рассмотрение:
* вопроса о направлении воспитанников при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных воспитанников по соответствующей образовательной программе;
* отчетов педагогических работников;
* докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам жизнедеятельности воспитанников.
	1. утверждение:
* планов своей работы.
	1. принятие решений о:
* награждении, поощрении воспитанников за успехи в обучении, жизнедеятельности в учреждении;
* поддержание творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников.
	1. представление:
* интересов учреждения в государственных и общественных органах (совместно с директором);
* в государственных и общественных органах интересов воспитанников при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.
1. **Права Совета**

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

* 1. обращаться:
* к администрации и другим коллегиальным органам управления учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
* в учреждения и организации.
	1. приглашать на свои заседания:
* воспитанников;
* любых специалистов для получения квалифицированный консультаций.
	1. разрабатывать:
* настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
* критерии оценивания результатов мониторинга воспитанников.
	1. давать разъяснения и принимать меры по:
* рассматриваемым обращениям;
* соблюдение локальных актов учреждения.
	1. утверждать:
* план своей работы;
* план работы учреждения, ее образовательную программу и программу развития.
	1. рекомендовать:
* разработки работников учреждения к публикации;
* работникам учреждения повышения квалификации;
* представителей учреждения для участия в профессиональных конкурсах.
1. **Ответственность Совета**

Совет несет ответственность за:

5.1. выполнение планов своей работы;

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

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. результаты учебной деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

1. **Организация работы Совета**
	1. Совет работает по плану, утвержденному директором учреждения.
	2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
	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.
	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 муниципального органа управления образованием.
	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 учреждения.
	1. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
	2. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.
	3. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.
1. **Делопроизводство Совета**
	1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в учреждении.
	2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в учреждении.
	3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.