

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение  
Ненецкого автономного округа  
«Ненецкая специальная (коррекционная) школа-интернат»  
(ГКОУ НАО «Ненецкая СКШИ»)**

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
Протокол от «17» апреля 2023 г. № 6

**УТВЕРЖДЕНО**  
И.о. директора ГКОУ НАО «Ненецкая  
СКШИ»  
\_\_\_\_\_ Н.М. Кравцова  
Приказ от «17» апреля 2023 г. № 76 о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

г. Нарьян-Мар  
2023 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Педагогический совет (далее – педсовет) – главный коллегиальный, законодательно-распорядительный орган управления школой. Педсовет действует на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Типового положения об образовательном учреждении», нормативно-правовых документов об образовании, Уставы школы и настоящего Положения.

**1.2.** Педсовет образуют сотрудники образовательной организации, занятые в образовательной деятельности (учителя, педагоги дополнительного образования, педагоги службы сопровождения, работники психолого-педагогической службы, библиотекарь, воспитатели, медработник, администрация школы).

**1.3.** Каждый педагог, работающий в данной образовательной организации, с момента приема на работу до расторжения контракта является членом педсовета.

**1.4.** Решения педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов от числа присутствующих. Решения педсовета, утвержденные приказом по образовательной организации, является обязательным для исполнения.

## **2. Задачи педсовета**

**2.1.** Демократизировать систему управления образовательной организацией.

**2.2.** Разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты и планы развития образовательного учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

**2.3.** Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива (по определенному направлению).

**2.4.** Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей образовательного учреждения.

**2.5.** Анализировать деятельность всех участников педагогического процесса образовательной организации.

**2.6.** Вырабатывать общие подходы к созданию и реализации Программы развития образовательной организации.

**2.7.** Заслушивать годовые отчеты администрации, в том числе по финансово - хозяйственной деятельности.

**2.8.** Принимать организационные решения (экзамены, переводы учащихся и т.д.).

**2.9.** Изучать научно-педагогические российские и зарубежные достижения.

**2.10.** Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов.

## **3. Организация работы педагогического совета**

**3.1.** Педсовет избирает из своего состава секретаря совета.

**3.2.** Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год.

**3.3.** Заседание педсовета считается состоявшимся, если в нем присутствовало не менее 2/3 членов педсовета. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

**3.4.** Педсовет проводится не реже одного раза в учебную четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся компетенции педсовета.

**3.5.** Тематика заседаний включается в годовой план работы образовательной организации с учетом нерешенных проблем.

**3.6.** Работой педсовета руководит председатель (директор школы или лицо, исполняющее его обязанности), протоколы педсовета пишет секретарь.

**3.7.** Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.

**3.8.** Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

#### **4. Документация и отчетность**

**4.1** Заседания и решения педсовета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

**4.2** Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

**4.3** Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решение педсовета о переводе и выпуске утверждаются приказом по образовательной организации.

**4.4** Папка протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

**4.5** Протоколы хранятся в делопроизводстве образовательной организации.

#### **5. Права и ответственность педсовета**

##### **5.1. Права:**

**5.1.1.** Педсовет имеет право обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления образовательной организацией и получать информацию по результатам расследования обращений.

**5.1.2.** Приглашать на свои заседания обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

**5.1.3.** Вносить предложения в адрес администрации по улучшению деятельности образовательной организации.

**5.1.4.** Адресовать непосредственно родителям и учреждениям, в которых работают родители обучающихся, благодарственные письма за хорошее воспитание детей.

##### **5.2. Ответственность:**

**5.2.1.** Педсовет несет ответственность:

- за выполнение плана своей работы;
- за выполнение принятых решений и рекомендаций;
- за результаты учебно-воспитательной работы;
- за бездействие при рассмотрении обращений.