


**Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Республики Марий Эл  
«Нартасская школа-интернат»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
школы-интерната  
(Протокол №2 от 29.11.2021 г.)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы – интерната:  
 / А.В.Черезов /  
«29» 11 2021 г.  
(Приказ №87 от 29.11.2021 г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГБОУ РМЭ  
«НАРТАССКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

пос. Нартас  
2021

**Положение о Педагогическом совете  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Республики Марий Эл «Нартасская школа-интернат»**

**I. Общие положения**

1.1. Педагогический совет (далее - педсовет) - коллегиальный орган управления ГБОУ РМЭ «Нартасская школа-интернат», действующий в целях развития и совершенствования Учреждения, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

1.2. Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем педсовета является директор Учреждения.

1.3. Каждый сотрудник Учреждения, занятый в образовательной деятельности (администрация школы, учителя, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, логопед, библиотекарь) с момента приема на работу и до прекращения срока действия контракта является членом педсовета.

1.4. Педсовет действует на основании ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2013 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

**II. Задачи педагогического совета.**

2.1. Задачами педсовета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;
- выработка общих подходов к созданию образовательной концепции Учреждения;
- определение подходов к управлению Учреждением, адекватных целям и задачам его развития;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- определение содержания образования, выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым Учреждением адаптированным общеобразовательным программам;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников

достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

– решение вопросов о режиме работы Учреждения, форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости учащихся, порядке и основании перевода, отчисления учащихся.

### **III. Компетенция педагогического совета**

#### **3.1. Педсовет:**

- утверждает цели и задачи работы Учреждения, план их реализации;
- утверждает выбор языка обучения и воспитания;
- утверждает Программу развития Учреждения, адаптированную общеобразовательную программу, план работы на учебный год;
- определяет приоритетные направления развития Учреждения;
- определяет направления взаимодействия Учреждения с другими учреждениями и научными организациями;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования Учреждения, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации общеобразовательных программ;
- обсуждает содержание учебного плана, плана внеурочной деятельности, плана дополнительного образования;
- обсуждает и производит выбор различных программ, вариантов содержания образования, форм, методов образовательной деятельности а и способов их реализации;
- принимает решение о применении систем оценок успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), модулям, в том числе разделам программ;
- принимает решение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе учащегося в следующий класс;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, об организации итоговой аттестации выпускников в различных формах, о выдаче соответствующих документов об образовании;
- принимает решение об отчислении учащегося из Учреждения, когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения; данное решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и учредителя;
- принимает решение о режиме работы Учреждения: начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности Учреждения;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив,

распространению передового педагогического опыта;

- заслушивает, администрацию Учреждения по вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности, в т. ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся Учреждения;
- решает вопросы о поощрении обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции, в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за четверть, полугодие, год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

#### **IV. Права и ответственность педагогического совета**

##### **4.1. Педсовет имеет право:**

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителями и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

##### **4.2 Педсовет ответственен:**

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **V. Организации деятельности и педагогического совета**

- 5.1. Работой педсовета руководит председатель - директор школы.
- 5.2. Педсовет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.
- 5.3. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год, утвержденному на заседании педсовета.
- 5.4. Заседания педсовета в полном составе созываются председателем по мере необходимости, но не реже 5 раз в год в соответствии с планом работы.
- 5.5. Для рассмотрения текущих вопросов созывают малые педсоветы.
- 5.6. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педсовета.
- 5.7 Решения педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.
- 5.8. Процедура голосования определяется педсоветом.
- 5.9. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.
- 5.10. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за десять дней до дня его проведения.
- 5.11. Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными, творческими объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации Учреждения.
- 5.12. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.
- 5.13. Председатель в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **VI. Документации педагогического совета**

- 6.1. Заседания педсовета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы заседаний и решений подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 6.2. Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.
- 6.3. Книга протоколов педсовета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 6.4. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.