ПРИНЯТО
на педагогическом совете
КОГОВУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова
(протокол от _____ 2016 г. № _____)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КОГОВУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова

Л.В. Тиунова
« ____ » _____ 20____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ «ХРУСТАЛИК» Г. КИРОВА»**

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления педагогической деятельностью педагогов учреждения.
- 1.2. Педагогический совет (далее по тексту - Педсовет) действует в соответствии с законом РФ «Об образовании», типовым положением об учреждении, Уставом, настоящим Положением и регламентирует деятельность Педсовета.
- 1.3. Педсовет образуют сотрудники, занятые воспитательно-образовательной деятельностью (администрация учреждения, воспитатели, учителя, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог).
- 1.4. Каждый педагог, работающий в учреждении, является членом Педсовета.
- 1.5. Положение о Педсовете утверждается приказом директора учреждения.
- 1.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений учреждения и вводятся в действие приказом директора.

2. Основные цели, задачи, компетенция

- 2.1. Целями деятельности Педсовета являются:
 - демократизация системы управления учреждением;
 - представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении воспитательно-образовательной деятельностью.
- 2.2. Задачами деятельности Педсовета являются:
 - определение стратегии развития учреждения;
 - объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования воспитательно-образовательной работы с детьми;
 - обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

- стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности.

2.3. Компетенция:

- определяет стратегию педагогического процесса учреждения (основные образовательные направления развития);
- отбирает и анализирует образовательные программы для использования в работе учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- решает вопросы о проведении в учреждении (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем;
- определяет направления взаимодействия учреждения с инфраструктурой округа, города;
- разрабатывает годовые планы работы; участвует в разработке и принимает образовательные программы школы и их компоненты, учебные планы, локальные акты учреждения;
- определяет порядок и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы начального образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- утверждает кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.
- принимает решения о переводе, аттестации и награждении обучающихся;
- осуществляет контроль выполнения Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательную деятельность;
- рассматривает иные вопросы деятельности учреждения, непосредственно связанные с воспитательно-образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции директора и других органов самоуправления.

3. Функциональная структура

3.1. Педагогический совет является полифункциональным органом.

3.2. Выделяются основные функции педсовета: управленческие, методические, воспитательные, социально-педагогические:

- управленческие функции: законодательные, совещательные, обобщающе-диагностические, экспертно-контролирующие;
- методические функции: информационные, обобщающе-аналитические, развивающие, активизирующие;
- воспитательные функции: индивидуально-формирующие, коллективно-образующие, мотивационно - целевые, мировоззренчески - идеологические, организационно-воспитательные;
- социально-педагогические функции: коммуникативные, интегрирующие, координирующие, защищающие.

4. Типы и формы

4.1. По методике проведения педагогические советы могут быть традиционные - классические, традиционные – классические, традиционные – интенсифицированные, нетрадиционные.

4.2. По составу участников педсовет может быть:

- постоянным (весь педагогический коллектив);
- расширенным (с участием родителей и представителей заинтересованных организаций);
- объединенным (с педагогическим коллективом другого учреждения, решающим одну проблему с педагогами учреждения);
- малым (с ограниченным составом участников);

4.4. По месту и роли в воспитательно-образовательном процессе педсовет может быть:

- тактическим;
- стратегическим;
- итоговым;
- внеочередным;
- по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

5. Права Педагогического совета

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

5.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

5.2. Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

5.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам учащихся;
- другие локальные акты школы по вопросам образования.

5.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

5.5. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы школы, ее образовательные программы.

5.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

6. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- 6.1. выполнение плана своей работы;
- 6.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 6.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 6.4. результаты образовательной деятельности;
- 6.5. бездействие при рассмотрении обращений.

7. Организация деятельности

- 7.1. Членами Педсовета являются все категории педагогических работников учреждения, медицинские работники, а также в него могут входить представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

- 7.2. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ, воспитатели. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 7.3. Педагогические советы проводятся в соответствии с планом работы учреждения, но не реже четырех раз в год.
- 7.4. На заседании Педагогического совета используются активные формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс - опросы, интеллектуальные педагогические разминки, решение психолого-педагогических задач и др.
- 7.5. Председателем Педагогического совета является директор учреждения. Он назначает своим приказом секретаря сроком на один год.
- 7.6. Председатель действует от имени Педагогического совета и представляет интересы педагогического коллектива на всех уровнях.
- 7.7. Педагогический совет принимает решения по обсуждаемым вопросам простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании. При равном числе голосов решающим является голос председателя.
- 7.8. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.
- 7.9. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель, который к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.
- 7.10. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности учреждения.
- 7.11. Каждый член педагогического коллектива учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.
- 7.12. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 7.13. Секретарю Педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

8. Функции председателя

- 8.1. Организует деятельность Педагогического совета.
- 8.2. Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании.
- 8.3. Контролирует выполнение решений предыдущего Педагогического совета.

8.4. Отчитывается о результатах деятельности Педагогического совета перед советом учреждения, управлением образования, округа.

9. Ведение документации

9.1. Заседания Педагогического совета протоколируются секретарем в книге регистрации.

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем, хранятся в делах учреждения.

9.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

9.4. Материалы Педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

9.5. На основании решения Педагогического совета директор учреждением издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.