

**Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Кохомская коррекционная школа-интернат»**

**(ОГКОУ «Кохомская КШИ»)**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
(протокол от 01.11.2019 года № 2)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГКОУ «Кохомская КШИ»

(приказ от 29.08.2022 года №53-ОД)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (действующей редакции), Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458; Порядком и условиям осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 года № 177 (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 17.01.2019 №20); Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 года № 185 (с изменениями и дополнениями от 21.04.2016 года), Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Уставом ОГКОУ «Кохомская КШИ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение о Педагогическом совете регламентирует деятельность и права педагогических работников ОГКОУ «Кохомская КШИ» (далее – Учреждение) определяет задачи, организацию и содержание работы образовательного Учреждения, а

также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство Педагогического совета Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов Учреждения, изучения и распространения педагогического опыта.

1.4. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения педагогическими работниками Учреждения.

## **2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Педагогический совет школы является коллегиальным органом управления Учреждения. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- объединение усилий Учреждения в вопросах повышения уровня образовательной деятельности; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет:

- Обсуждает и утверждает план работы Учреждения, его отдельные локальные акты;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОГКОУ «Кохомская КШИ», по вопросам образования и воспитания, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;
- внесение предложений директору Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- согласование положений о структурных подразделениях (при наличии), осуществляющих образовательную деятельность;
- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической

- науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения и дистанционных форм обучения;
- внесение предложений директору Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
  - представление к поощрению обучающихся (награждение грамотами, похвальными листами и медалями за успехи в обучении) и педагогических работников;
  - решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания (за грубые нарушения, когда меры педагогического воздействия исчерпаны), в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом Учреждения;
  - порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов и рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
  - порядок проведения итоговой аттестации 9-11 классов;
  - условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
  - обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности, оставление на повторный год обучения;
  - выдачу аттестатов об основном общем образовании и свидетельств об окончании школы.

### **3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом и неограниченным сроком полномочий. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

3.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

3.3. Председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом является директор Учреждения. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

3.4. Заместителем председателя является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов ежегодно на учебный год простым голосованием избирается секретарь. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства

3.6. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения не реже четырех раз в год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности по инициативе его председателя, либо по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

3.7. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей его членов.

3.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми работниками

педагогического коллектива.

3.9. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

3.9.1. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

3.9.2. Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.

3.10. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые следующим образом: председатель Педагогического совета школы, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, непосредственно связанные с обсуждаемыми вопросами. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании Педагогического совета.

3.10.1. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Передача права голоса одним членом малого Педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

3.11. Предложения директору Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета Уставом Учреждения, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

3.11.1. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.11.2. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

3.11.3. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие

принятия решения;

- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

3.11.4. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

3.11.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.11.6. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).

3.11.7. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

3.11.8. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

3.11.9. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

3.12. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью перспективного (годового) плана работы школы.

3.13. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: работники Учреждения, не являющиеся его членами, а также граждане, выполняющие работу на основе договоров гражданско-правового характера, заключенных с Учреждением, а также обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся – при наличии согласия Педагогического совета. Оригиналы протоколов заседаний малого Педагогического совета хранятся в архиве школы, копии протоколов заседаний малого Педагогического совета представляются председателю Педагогического совета.

#### **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА, СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ, АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Педагогический совет Учреждения осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Родительским советом Учреждения, администрацией школы в целях повышения эффективности работы в вопросах обучения и воспитания детей.

4.2. Педагогический совет совместно с администрацией Учреждения готовит рекомендации Совета родителей для принятия управленческих решений.

5.3. Администрация Учреждения обеспечивает выполнение решений Педагогического совета и создает необходимые условия для его эффективной деятельности.