



**Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области**

**Государственное казенное общеобразовательное
учебно-воспитательное учреждение**

«Специальная школа № 27 открытого типа»

пр. Бусыгина, 39, г. Нижний Новгород, 603053, тел./факс (831) 253-57-71, e-mail: schooln27@inbox.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Государственного казенного
общеобразовательного
учебно-воспитательного учреждения
«Специальная школа № 27 открытого типа»
Протокол № 7 от «27» августа 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Государственного казенного
общеобразовательного учебно-воспитательного
учреждения «Специальная школа № 27 открытого
типа» № 93-ОД от «28» августа 2020 г.

**Положение
о Педагогическом совете
ГКОУВУ «Специальная школа № 27 открытого типа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Государственного казенного общеобразовательного учебно-воспитательного учреждения "Специальная школа № 27 открытого типа"(далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.3. Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы Учреждения, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе и сообщения о проверке санитарно – гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативных правовых документов в области образования, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного и воспитательного процессов.

2.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Решение вопросов о переводе и выпуске учащихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Определение направлений деятельности педагогического коллектива Учреждения по совершенствованию образовательного и воспитательного процессов

3.2. Определение направлений деятельности педагогического коллектива Учреждения по совершенствованию образовательного и воспитательного процессов;

3.3. Определение методов образовательного и воспитательного процессов и способов их реализации;

3.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, новых производственных технологий;

3.5. Решение вопросов организации воспитательной работы среди обучающихся;

3.6. Рассмотрение и выбор вариантов содержания образовательных программ;

3.7. Принятие форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

3.8. Организация работы по распространению передового опыта и повышению квалификации педагогических работников;

3.9. Рассмотрение образовательных программ и учебных планов, годовых календарных учебных графиков;

3.10. Принятие решения о награждении обучающихся, сотрудников;

3.11. Координация деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом.

4. Состав Педагогического совета и организация его работы

4.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

4.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает секретаря Педагогического совета. Секретарь работает на общественных началах.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.

4.5. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Педагогического совета. Инициатором внеплановых заседаний Педагогического совета является директор Учреждения или Общее собрание работников Учреждения.

4.6. В необходимых случаях на заседания Педагогических советов приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, родители (законные представители) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета, Учредителем.

4.7. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовала более половины списочного состава членов Педагогического совета. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения. Решение Педагогического совета проводятся в действие приказами директора Учреждения.

4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета 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 Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседание педагогического совета оформляется протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе учащихся в следующий класс, допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9 классов и выпуске учащихся 9 классов оформляются списочным составом, утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в учреждении и передаются по акту.

5.5. В конце учебного года протоколы прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью учреждения.