

**Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Владивостокская специальная (коррекционная) начальная школа–детский сад IV вида»
(КГ ОБУ Владивостокская КШ IV вида)**

690092 Приморский край, г. Владивосток, ул. Волкова, д.3а
тел. 8(423) 228-78-20; 8(423) 225-86-61. E-mail: shkola-sadN3@yandex.ru
ИНН/КПП 2537041510/253701001 ОГРН 1022501804995

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете КГ ОБУ
Владивостокская КШ IV вида
Протокол № 3 от
«28» декабря 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГ ОБУ
Владивостокская КШ IV вида
от «28» декабря 2020г. №71-а
_____ Е.Б.Никифорова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения.

1.1. Положение о Педагогическом совете краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Владивостокская специальная (коррекционная) начальная школа — детский сад IV вида» (далее - Положение) (далее - Учреждение) разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Закон Приморского края от 13 августа 2013 года № 243-0 «Об образовании в Приморском крае»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598;
- Устав Учреждения.

1.2. Педагогический совет является главным коллегиальным, законодательно-распорядительным органом управления Учреждением.

1.3. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занятые в образовательной деятельности (учителя, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, учителя-логопеды, учителя-дефектологи (тифлопедагоги), воспитатели, администрация Учреждения). Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

1.4. Председателем педагогического совета Учреждения по должности является директор Учреждения или лицо, исполняющее его обязанности. Директор своим приказом назначает секретаря педагогического совета.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса: родители, представители учредителя, представители других организаций.

2. Задачи педагогического совета.

2.1. Демократизировать систему управления Учреждением.

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

2.3. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

2.4. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей Учреждения

2.5. Анализировать деятельность всех участников педагогического процесса и всех служб Учреждения.

2.6. Вырабатывать общие подходы к созданию и реализации программы развития Учреждения.

2.7. Изучать научно-педагогические российские и зарубежные достижения.

2.8. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов.

2.9. Принимать решения о переводе учащихся в следующий класс, в том числе «условно».

2.10. Принимать решение об изменении индивидуального образовательного маршрута обучающегося, разработке и утверждении АОП.

2.11. Утверждать характеристики учителей, представляемых к награждению почетным знаком «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации и другими.

3. Регламент работы педагогического совета.

3.1. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже четырех раз в год. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета.

3.2. Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя или по инициативе двух третей членов педагогического совета.

- 3.3. Тематика заседаний педагогического совета определяется директором Учреждения с учетом нерешенных проблем и включается в годовой план работы Учреждения.
- 3.4. Работой педагогического совета руководит председатель.
- 3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.
- 3.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех обучающихся, воспитанников и работников Учреждения. При необходимости решения Педагогического совета оформляются приказами директора и доводятся до всеобщего сведения.
- 3.7. Наряду с Педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники, проводятся малые педагогические советы, касающиеся только работы педагогов определенной группы, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к итоговой аттестации учащихся, о переводе обучающихся, воспитанников.
- 3.8. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за два дня до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы.
- 3.9. Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.
- 3.10. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.
- 3.11. Протоколы заседаний и решений текущего учебного года хранятся в канцелярии Учреждения.
- 3.12. Протоколы одного учебного года записываются в одну книгу и являются приложением к годовому плану работы Учреждения. По окончании учебного года книга протоколов сдается в архив вместе с планом работы Учреждения на истекший учебный год.
- 3.13. По желанию секретаря Педагогического совета протоколы могут оформляться в печатном виде. В этом случае листы каждого протокола пронумеровываются, пронумеровываются, заверяются печатью и Подписью директора Учреждения.