**Утверждаю:**

**Директор школы-интерната**

**--------------------Р.К.Байгктина**

**«29» 12. 2015г.**

**пр.№189 от 29.12.2015г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ ЕСАУЛЬСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ**

**1.Общие положения.**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п.2), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о специальном (коррекционном)ОУ, Устава школы-интерната.
2. Педагогический совет - коллегиальный орган управления школы- интерната, действующий в целях совершенствования и развития учебно- воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей.
3. Каждый сотрудник школы-интерната, занятый в образовательной деятельности (администрация школы-интерната, учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, психологи, библиотекарь), с момента приема на работу до прекращения срока действия контракта, являются членом педсовета.
4. Решения педсовета утверждаются приказом директора школы-интерната и реализуются через их исполнение.
5. Изменение и дополнение в настоящем положение вносятся педсоветом и утверждается на его заседании.
6. **Задачи педсовета.**
	1. реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной и коррекционной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
	2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы (программы развития школы, образовательной программы).
	3. Определение подходов у управлению образовательным учреждением, адекватных целям и задачам развития школы -интерната.
	4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.
7. **Организация деятельности.**
	1. Работой педсовета руководит председатель (директор школы-интерната).
	2. Педсовет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз год.
	3. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения.

3.4.Педагогический совет обсуждает анализ работы ОУ за год и утверждает планы работы образовательного учреждения;

3.5.заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным

учреждением по вопросам образования, воспитания и коррекции психофизических недостатков подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

3.6. Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, освобождение обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением об экзаменах, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) Грамотами, Похвальными листами за успехи в обучении.

3.7.Педагогический совет также утверждает решение школьной ПМПК о переводе учащихся обучающихся из класса в класс.

**4. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ**

4.1. В состав педагогического совета входят:

- директор образовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь, мед. работник, и представители учредителей.

4.2.В необходимых случаях на заседании педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, представители юридических лиц финансирующих данное учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.3.Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

4.4.Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.5.Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.6.Решение педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не -менее двух третий его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7.Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в 3-х дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, педагогичяеского совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8.Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9.Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в 3-х дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1.Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3.Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

5.4.Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

 5.5.Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.