

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Советом Учреждения

17.12.2 018 год

Директор ГКУ ВО
«Суздальский специальный
(коррекционный) детский дом»

Долженко И.В

Принято на педагогическом совете
ГКУ ВО «Суздальский специальный
(коррекционный) детский дом»

Протокол № 2
от «17» 12. 2018г.

Приказ № 180 от «29» 12. 2018Г



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
ГКУ ВО «Суздальский специальный
(коррекционный) детский дом»

г. Суздаль

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Государственного казенного учреждения Владимирской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Суздальский специальный (коррекционный) детский дом» (далее Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.3. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, внедрения эффективных форм организации и совершенствования образовательного процесса.

1.4. Каждый педагогический и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета.

1.5. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и осуществляются в соответствии с приказами Директора. Решение принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и компетенция Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования; ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса; разработка (выбор), принятие образовательной программы, рабочих программ, учебных планов;

ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;

решение вопросов по организации образовательного и коррекционного процессов.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

Педагогический совет разрабатывает программу развития Учреждения и представляет её для принятия Совету Учреждения, обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

Утверждает план работы Учреждения на учебный год.

Утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному званию «Почетный работник общего образования».

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДОУ, не являющихся членами Педагогического совета,

родителей (законных представителей воспитанников) при наличии согласия Педагогического совета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несёт ответственность за:
выполнение годового плана работы Учреждения;
соответствие принятых решений Федеральному закону Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательству РФ о защите прав детей;
утверждение образовательных программ дошкольного образования ;
принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

4. Права и обязанности членов Педагогического совета

4.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета Учреждения является его Директор. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

4.2. Директор является Председателем педагогического совета Учреждения.

4.3. Каждый член Педагогического совета имеет право:
участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;

участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;

выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию детского сада.

4.4. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.2. Заседания Педагогического совета проводятся по:
мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
по инициативе председателя совета;
по требованию заведующего Учреждением;
заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

5.3. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

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

5.5. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

Педагогический совет проводится в нерабочее время.

5.6. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.8. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.11. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.12. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Учреждения 45 лет.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел.

Принято,
принято,
и скреплено печатью
и печатью



Директор Судзальскага спецыяльнага ўніверсітэцкага кампуса А.Б.