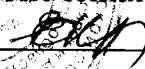


УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ СО ВО «Кадниковский
Центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей»

 Е.А. Кухарина

Принято на педагогическом совете
« 30 » 01 20 19 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ БУ СО ВО «КАДНИКОВСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет БУ СО ВО «Кадниковский Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления в учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов воспитательного и реабилитационного процессов.

1.2. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, правовыми актами управления Вологодской области, Уставом учреждения.

1.3. Педагогический совет тесно сотрудничает и координирует свою деятельность с директором, Советом учреждения.

2. Цели и задачи педагогического совета

2.1. Цель: реализация государственной политики по вопросам воспитания, образования и реабилитации.

2.2. Задачи:

- разработка, обсуждение и принятие проектов и планов учреждения;
- направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование воспитательной и реабилитационной работы;
- создание оптимальных условий для организации воспитательного и реабилитационного процессов в учреждении;
- изучение и обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по различным направлениям работы;

- разработка практических решений, направленных на реализацию целей учреждения;
- анализ деятельности всех участников педагогического процесса;
- изучение и использование на практике достижений педагогической науки и передового опыта.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет учреждения организует и контролирует выполнение принятых решений.

3.2. Осуществляет мониторинг воспитательной, реабилитационной и методической деятельности педагогического совета по вопросам:

- фактического объема и качества умений и навыков воспитанников;
- содержания и качества методической работы, обеспечивающей рост профессионального мастерства педагогических работников;
- содержания и качества культурно-досуговой и спортивно-оздоровительной деятельности;
- содержания и качества психолого – медико – социально - педагогической диагностики и реабилитации.

3.3. Разрабатывает на основе государственных образовательных стандартов положения, рассматривает и утверждает их.

3.4. Отслеживает результаты профессиональной подготовки педагогов, профориентации воспитанников.

3.5. Организует инновационную деятельность в учреждении в соответствии с концепцией развития.

3.6. Рассматривает вопросы поощрения педагогов.

4. Состав педагогического совета

4.1. Педагогический совет образуют сотрудники учреждения, занятые в воспитательной и реабилитационной деятельности (директор, его заместитель, старший воспитатель, фельдшер, воспитатели, педагог - психолог, учитель-логопед, социальный педагог, инструктор по труду, инструктор по физкультуре).

4.2. Каждый педагог, работающий в учреждении, с момента приема на работу до расторжения договора является членом педсовета.

4.3. Для участия в работе педсовета при необходимости, по предложению членов педсовета, решением его председателя могут быть приглашены представители Учредителя, органов власти, общественных организаций. Приглашенные лица при принятии решения педсовета права решающего голоса не имеют.

5. Порядок работы педагогического совета

- 5.1. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-х раз в год, по плану работы.
- 5.2. Педсовет учреждения проводит свою работу по плану, который разрабатывается на год и утверждается директором.
- 5.3. Работой педсовета руководит председатель (им может быть директор)
- 5.4. Все члены педагогического совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член совета имеет право решающего голоса
- 5.5. Решение правомочно, если в голосовании принимали участие не менее 2/3 членов всего состава.
- 5.6. Решения педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов от числа присутствующих.
- 5.7. Секретарь для ведения протоколов заседаний и координации деятельности педсовета избирается голосованием или назначается председателем.
- 5.8. Наряду с общим педсоветом могут собираться малые педсоветы (методические объединения) для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.
- 5.9. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщаются не позднее чем за 4 дня до его проведения.
- 5.10. Для проведения педсоветов могут создаваться творческие группы.
- 5.11. По каждому вопросу повестки дня педсовет принимает решение, которое должно быть конкретным с указанием исполнителей и сроков. На очередном заседании должна сообщаться информация о выполнении предыдущих решений совета, срок исполнения которых истек.
- 5.12. Для обеспечения делового, оперативного рассмотрения повестки дня на основной доклад отводится не менее 20 мин., содоклады- 15мин., на выступления в прениях-5мин, на повторное выступление (справку)- 3 мин.

6. Права и ответственность педагогического совета

- 6.1. Педсовет учреждения имеет право:
 - требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий;
 - рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению;
 - требовать от администрации в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу;
 - вносить предложения администрации по улучшению деятельности;
 - требовать от администрации учреждения контроля реализации решений педсовета;

- предлагать руководителю учреждения план мероприятий по совершенствованию работы;
- участвовать в организации и проведении мероприятий.

6.2. Члены педсовета несут ответственность:

- за обоснованность выработанных подходов к воспитательному процессу;
- за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- за актуальность и корректность вопросов;
- за объективность оценки деятельности всех членов коллектива;
- за своевременную реализацию решений педсовета.

7. Документация педагогического совета

7.1. На каждом заседании педагогического совета ведется его протокол.

Тетрадь протоколов ведет секретарь педагогического совета.

В каждом протоколе должны быть указаны:

порядковый номер протокола (нумерация ведется от начала календарного года), дата заседания, общее число членов совета, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных лиц, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, замечаний, принятие по каждому вопросу решения идет голосованием, итоги педагогического совета.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

7.2. Протокол подписывается председателем и секретарем педсовета.

7.3. Тетрадь протоколов заседаний педсовета вносится в номенклатуру дел учреждения и хранится в течение 10 лет.

7.4. Информационные материалы о деятельности педагогического совета вывешиваются на специальный стенд.