

Департамент социальной защиты Воронежской области
Автономное учреждение Воронежской области
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
“ПАРУС НАДЕЖДЫ”

Утверждено

Приказом от «11» ноября 2015 г.

Положение
о Педагогическом совете

г.Воронеж
2015 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете автономного учреждения Воронежской области «Областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями «Парус надежды» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации от 21.12.2012 №273-ФЗ, Уставом автономного учреждения Воронежской области «Областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями «Парус надежды» (далее Учреждение), которыми и регламентируется деятельность педагогического совета.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, рассматривающим основополагающие вопросы образовательного процесса в Учреждении.

1.3. В состав Педагогического совета (далее - Педсовет) входят все педагогические работники учреждения, в том числе совместители.

1.4. Председателем Педсовета является заместитель руководителя учреждения по педагогической работе.

1.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными и становятся обязательными для всех членов коллектива после утверждения приказом руководителя учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педсоветом и утверждаются в установленном порядке.

2. Задачи Педсовета

2.1. Основными задачами Педсовета являются:

2.1.1. Реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования детей.

2.1.2. Организация и осуществление педагогической деятельности коллектива, направленной на совершенствование образовательного процесса, повышение качества учебно-воспитательной работы в Учреждении, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их способностей и интересов.

2.1.3. Внедрение в практику образовательной деятельности достижений современной педагогической науки и передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий.

2.1.4. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения на основе анализа положения дел, выработка общих подходов к созданию и реализации программы развития Учреждения.

3. Функции Педсовета

3.1. Педсовет осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует деятельность педагогического коллектива Учреждения:

- по реализации принципов государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- по совершенствованию образовательного процесса;

3.1.2. Принимает:

- образовательные программы Учреждения;
- локальные акты в пределах своей компетенции;
- план учебно-воспитательной работы Учреждения.

3.1.3. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения по вопросам дополнительного образования детей .

3.2. Для оперативного решения актуальных проблем, возникающих при реализации программ дополнительного образования детей и подростков с ограниченными возможностями в учреждении из числа членов Педагогического совета могут создаваться рабочие группы.

3.3. Рабочие группы по качественному и количественному составу организуются в зависимости от значимости и направленности возникших проблем.

3.4. Рабочие группы на заседаниях могут принять решения о внесении на рассмотрение определенного вопроса в повестку:

- заседания Педагогического совета;
- заседания Экспертного совета;
- совещания у руководителя учреждения.

3.5. На каждом заседании рабочей группы ведется протокол, выполненный на бумажном носителе в компьютерном варианте, скрепляется на скоросшивателе и хранится постоянно. Протокол ведет один из членов рабочей группы.

4.Права и ответственность Педсовета

4.1.Педсовет имеет право:

4.1.1.Создавать творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;

4.1.2.Приглашать на заседание Педсовета различных специалистов Учреждения, представителей организаций, сотрудничающих с Учреждением по вопросам дополнительного образования детей ;

4.1.3. Рекомендовать:

-к публикации разработки, научные статьи, методические материалы работников Учреждения;

-повышение квалификации работникам Учреждения;

-представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

4.2.Педсовет несет ответственность за:

4.2.1.выполнение планов работы и образовательных программ;

4.2.2.соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации;

4.2.3.принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.Организация деятельности Педсовета

5.1.Педсовет осуществляет свою деятельность по плану, утверждаемому на первом заседании текущего года.

5.2.Педсовет избирает из своего состава секретаря.

5.3.Секретарь Педсовета:

- организует делопроизводство;

- информирует членов Педсовета о времени, месте проведения заседания, повестка дня.

5.4. Периодичность заседаний Педсовета определяется по мере необходимости, но не менее 2-х раз в год.

В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педсовета, которые проводятся по требованию одной трети его состава, для решения вопросов, касающихся педагогов определенной группы или в случае необходимости принятия срочного решения.

Информация о заседаниях сообщается членам Педсовета не позднее,

чем за две недели до его проведения. Плановые вопросы с ориентировочными сроками их рассмотрения доводятся до педагогического коллектива Учреждения в начале планируемого периода.

5.5. Решения Педсовета совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет руководитель учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов Педсовета совета на последующих его заседаниях.

5.7. Руководитель учреждения в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя. Окончательное решение по спорному вопросу принимает учредитель.

6. Документация Педсовета

К документации Педсовета относится:

6.1. Приказ руководителя учреждения о создании Педсовета и назначении его председателя, секретаря.

6.2. Положение о Педсовете.

6.3. План работы Педсовета на текущий год.

6.4. Протоколы заседаний и решений Педсовета.

6.4.1. На каждом заседании Педсовета ведется протокол, выполненный на бумажном носителе в компьютерном варианте, скрепляется на скоросшивателе и хранится постоянно. Протокол ведет секретарь.

6.4.2. В каждом протоколе должны быть указаны: номер, дата, общее число членов Педсовета, число присутствующих, повестка дня, фамилия, имя, отчество, должность приглашенных лиц.

6.4.3. В протоколах фиксируется краткое содержание доклада, выступлений участников Педсовета, вопросы, ответы на них, кому они адресованы, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения, принятое решение.

6.4.4. К протоколу могут быть приложены какие-либо документы: доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись “доклад (выступление) прилагается”, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и папка протоколов Педсоветов.

6.4.5. Протокол подписывается председателем и секретарем.

6.5. Книга протоколов Педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя учреждения и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов Педсовета включается в номенклатуру дел Учреждения, постоянно хранится в делах учреждения и передаётся по акту.