

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОБОУ
«Центр психолого-медико-
социального сопровождения»
М.Я. Майкович
10.06.2012

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГОБОУ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогическом и медико-социальном сопровождении и Уставом учреждения.
2. Положение регламентирует деятельность педагогического совета ГОБОУ ЦПМСС, являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательным учреждением.
3. Положение утверждается приказом директора Центра.
4. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Центра, председателем педагогического совета является руководитель учреждения.
5. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Центра и настоящим Положением.
6. Решения педагогического совета оформляются протоколом, носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса.

II. Основные функции педагогического совета

Основными функциями педагогического совета являются:

- реализация в ГОБОУ ЦПМСС государственной политики в области образования;
- обсуждение и утверждение годового плана работы учреждения, годового и календарного учебного графика;
- обсуждение образовательных программ, результатов образовательного процесса;
- обсуждение и выбор педагогических технологий, форм, методов образовательного процесса, способов их реализации;
- оценивание содержания и качества оказываемых услуг по всем направлениям деятельности;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного, коррекционно-развивающего процесса;
- повышение квалификации педагогических работников, развитие их творческой инициативы;
- разработка содержания работы над единой методической темой учреждения; внедрение в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- выработка решений по иным вопросам уставной деятельности учреждения.

III. Задачи педагогического совета

1. Определение основных направлений образовательной деятельности учреждения.
2. Реализация государственной политики по вопросам психолого-педагогического и медико-социального сопровождения ребенка.
3. Ориентация деятельности педагогического коллектива Центра на совершенствование образовательного, коррекционно-развивающего процесса и других видов уставной деятельности.
4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений специальной коррекционной педагогической науки и передового педагогического опыта.

IV. Права педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращения;
- в другие учреждения и организации.

2. Приглашать на свои заседания:

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) по представлениям специалистов, осуществляющих образовательный процесс.

3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- программу развития учреждения;
- критерии оценивания результатов профессиональной деятельности педагогических работников, качества оказываемых услуг.

4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов учреждения.

5. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы учреждения;
- образовательные программы;
- программу развития учреждения.

6. Рекомендовать:

- к публикации разработки педагогов учреждения;
- повышение квалификации работников учреждения;
- представителей учреждения для участия в профессиональных конкурсах, отраслевым и государственным наградам.

V. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- бездействие при рассмотрении обращений.

VI. Организация деятельности педагогического совета

1. При необходимости педагогический совет может привлекать для подготовки заседаний и работы на своих заседаниях любых специалистов.
2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором учреждения.
3. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
4. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей педагогических работников учреждения.
5. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член педагогического совета имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член педагогического совета имеет один голос.
7. Председателем педагогического совета является директор учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который:
 - ведет заседание педагогического совета;
 - организует делопроизводство педагогического совета;
 - обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и другим локальным нормативно-правовым актам учреждения.
8. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.
9. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

VII. Делопроизводство

1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета, хранятся в кабинете директора Центра.
 2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
 3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета.
-