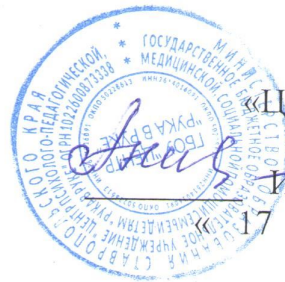


Принято
на педагогическом совете
протокол № 3
« 17 » 11. 2016 г.



Утверждаю
Директор ГБОУ
«Центр «Рука в руке»

И.А. Анисимова
« 17 » 11 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГБОУ «Центр психолого-педагогической, медицинской, социальной помощи семье и детям «Рука в руке»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете государственного бюджетного образовательного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской, социальной помощи семье и детям «Рука в руке» (далее Центр), разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательной организации.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ (далее Педсовет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности Центра и администрации.

1.2. Целями деятельности Педсовета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Департамента образования Орловской области;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение принимается Педсоветом и утверждается директором Центра.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра.

1.6. Положение о Педсовете Центра принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.

2.2. Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Центра на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.

2.4. Управление качеством образовательной деятельности.

2.5. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Центра с общественностью.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом образовательной

организации, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.

3.2. Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.

3.3. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.4. Разработка и принятие образовательной программы, учебных планов;

3.5. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.6. Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет Центра имеет право:

- Обсуждать и принимать образовательную программу Центра;
- Обсуждать и принимать локальные акты Центра в соответствии с установленной компетенцией;
- Вносить предложения об изменении и дополнении Устава Центра;
- Заслушивать отчеты администрации о проделанной работе;
- Обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- Рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- Организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- Рассматривать вопросы организации дополнительных услуг;
- Утверждать характеристики педагогов, представляемых к званиям и наградам.

5. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В Педсовет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Центром. В Педсовет также входят следующие работники Центра: директор, заместитель директора, специалисты структурных подразделений. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Центром, не являются членами Педсовета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

5.2. Правом голоса на заседаниях Педсовета обладают только его члены.

5.3. Директор Центра, является председателем Педсовета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

5.4. Для ведения протокола заседаний Педсовета из его членов избирается секретарь.

5.5. Заседания Педсовета проводятся в соответствии с планом работы Центра на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 3 раз в год.

5.6. Педсовет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

5.6. Решения Педсовета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос.

5.7. Заседания Педсовета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ:

6.1. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации для принятия управленческих решений.

6.2. Администрация обеспечивает выполнение решений Педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

7.ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Протоколы заседаний Педсовета записываются секретарем в Журнале протоколов заседаний Педсовета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педсовета.

7.2. Протоколов входит в номенклатуру дел Центра и хранится в делах директора. Нумерация протоколов ведется от начала года. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.