

Согласовано

Председатель профсоюзного

комитета

Тупицина И.М.

Протокол № « 9 »

от « 31 » 12 2015 г.

Утверждаю

Директор детского дома

Аксенова Т.Н.

Приказ

от « 31 »

2015 г.



**Положение
о педагогическом совете
ГКОУ «Павловский санаторный детский дом»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее по тексту - педсовет) ГКОУ «Павловский санаторный детский дом» (далее учреждение) является постоянно действующим методическим органом управления учреждением для рассмотрения основополагающих вопросов педагогического процесса. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности учреждения в области образования, воспитания, социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в условиях детского дома.

1.2. Деятельность педсовета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива учреждения.

2. Цели и задачи (направления работы) педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- ✓ реализация государственной политики по вопросам образования и воспитания;
- ✓ определение направления деятельности педагогического коллектива, нацеленные на совершенствование образовательного и воспитательного процесса;
- ✓ внедрение в педагогическую практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- ✓ решение вопросов о приеме, переводе, выпуске воспитанников, а также направлении воспитанников на ОМППКомиссию;
- ✓ принятие локальных актов, регламентирующих образовательную и воспитательную деятельность учреждения.

2.2. Педсовет:

- ✓ принимает к исполнению образовательные, воспитательные (коррекционно-развивающие) программы (проекты);
- ✓ обсуждает и утверждает планы воспитательной работы учреждения, тематическое планирование педагогов дополнительного образования и специалистов (учителей-логопедов, педагогов-психологов, музыкальных руководителей);
- ✓ принимает решения в области организации образовательного и воспитательного процесса;
- ✓ способствует распространению передового педагогического опыта;
- ✓ координирует и направляет опытно-экспериментальную и методическую деятельность в учреждении;
- ✓ заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреж-

дения, сообщения (доклады) представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания детей и подростков, в том числе сообщения о проверках соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения в области образования и воспитания.

3. Состав педсовета

3.1. В состав педагогического совета входят:

- ✓ директор детского дома (как правило, он является председателем);
- ✓ заместители директора, обеспечивающие педагогический процесс (заместитель по УВР, заместитель по УВР);
- ✓ воспитатели детского дома, в том числе патронатные;
- ✓ специалисты (социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед);
- ✓ педагоги (педагоги дополнительного образования, инструкторы по труду, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания);

3.2. В работе педагогического совета могут участвовать и другие работники учреждения (с правом совещательного голоса):

- ✓ заместитель директора по ЛПР;
- ✓ медицинские работники (врач-педиатр, врач-невропатолог, старшая медицинская сестра, медицинские сестры);
- ✓ заведующий библиотекой;
- ✓ представители учредителей.

3.3. В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители образовательных учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, представители юридических лиц, оказывающие учреждению спонсорскую (благотворительную) помощь и поддержку. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются также правом совещательного голоса.

3.4. Педсовет при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам (проблемам), привлекают к их работе компетентных лиц.

4. Организация работы педсовета учреждения

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

4.2. Заседания педагогического совета проходят по мере необходимости, но не менее четырех раз в год: как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. В случае необходимости решения педсовета принимаются тайным голо-

сованием.

- 4.5. Решения педсовета являются обязательными для всех педагогических работников
- 4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.7. Директор, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые 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. Взаимодействие педсовета и совета детского дома, администрации учреждения

- 5.1. Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений совета детского дома.
- 5.2. Педсовет совместно с администрацией готовит рекомендации совету детского дома для принятия управленческих решений.
- 5.3. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создает необходимые условия для его эффективной деятельности.

6. Документация педсовета

- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно, в протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Протоколы педагогических советов постоянно хранятся в делах учреждения, и передаются по акту на хранение в архив. Протокол нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

принято

общим собранием работников учреждения

протокол № 3 от «04» 04 2011 года