



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А, МИНИСТЕРСТВО
ПАЧХЪАЛКХАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ «ПСИХОЛОГО-ХЪЕХАРХОЙН А,
ЛОБРИЙН А, СОЦИАЛЬНИ ГЮНАН РЕСПУБЛИКИН ТУШ»

Принято педагогическим советом
ГБУ «РЦППМСП»
«02» февраля 2021г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУ «РЦППМСП»
№ 24 от 02 февраля 2021года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

г. Грозный, 2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством в сфере образования, Уставом и иными локально-нормативными актами Государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Учреждение), настоящим Положением.

1.2. Данное Положение о Педагогическом совете регламентирует деятельность и права педагогических работников, входящих в педагогический совет, определяет задачи, организацию и содержание работы педагогического совета, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (председатель совета), заместители директора, педагогические работники. К работе Педагогического совета могут привлекаться другие работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся с правом совещательного голоса.

1.5. Педагогический совет работает под председательством директора Учреждения.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива, осуществляющей образовательную деятельность. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательным для исполнения.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение стратегии образовательного процесса;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приёме, переводе и отчислении обучающихся, освоивших образовательную программу.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает план мероприятий по реализации перспективного плана развития Учреждения, исполнению предписаний органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся уставной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- принимает решение о принятии/отклонении ДООП (или АДОП) на утверждение;
- организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- рекомендует педагогических работников на курсы, стажировки, а также представляет к различным видам поощрения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников;

- отслеживает своевременность получения дополнительного профессионального образования педагогическими работниками Учреждения,
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава Учреждения и необходимости наиболее эффективной организации его деятельности.

2.3. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты);
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением).

Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Педагогический совет Учреждения действует на постоянной основе и собирается не реже 2-х раз в год.

4.4. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Педагогического совета, и, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

4.5. При равном количестве голосов, поданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

5.3. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно и передаются по акту.