

**МБУ "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи"  
городского округа город Шарья Костромской области**

Согласовано  
на педсовете МБУ ЦППМСП  
Протокол № 1  
от «20» августа 2020г.

Утверждаю  
Директор МБУ ЦППМСП  
Бачерикова Н.В.  
Приказ № 37 от 20.08.2020г. 2020г.



**Положение о педагогическом совете**

**I. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» городского округа город Шарья Костромской области (далее – Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников Учреждения, определяющим перспективы развития Учреждения и координирующим основные вопросы организации образовательного процесса.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 24 п. 4, 5), нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения.
- 1.3. В состав педагогического совета входят: директор, педагогические работники Учреждения.
- 1.4. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.
- 1.5. Педагогический совет функционирует в течение всего учебного года.
- 1.6. Полномочия педагогического совета не могут быть делегированы другому органу самоуправления Учреждением, в том числе – директору.

**II. Задачи и содержание работы педагогического совета**

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики по вопросам образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
  - разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения; внедрение в практическую деятельность сотрудников достижений психологической, педагогической и специально-педагогической науки и передового педагогического опыта; решение вопросов о приеме, отчислении и выпуске обучающихся.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
  - принимает участие в разработке программы развития Учреждения в части ее образовательного компонента;
  - разрабатывает образовательную программу Учреждения.
  - обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
  - заслушивает информацию и отчеты директора, сотрудников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей с особыми образовательными потребностями, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда, здоровья и жизни детей, посещающих Учреждение и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
  - определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников Учреждения, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование сотрудников;
  - вырабатывает предложения директору Учреждения и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности учреждения;

Педагогический совет принимает решение:

  - О приеме ребенка в Учреждение в соответствии с Уставом и Правилами приема и отчисления детей в Учреждении.
  - Об исключении ребенка из Учреждения в порядке, определенном Уставом и Правилами приема и отчисления детей в Учреждении. Решение педагогического совета своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей).
  - Об организации оценки эффективности и качества образовательной деятельности в отношении детей, зачисленных в Учреждение;

- об утверждении и корректировке индивидуально-ориентированной коррекционно-развивающей программы обучения ребенка;

### **III. Права и ответственность педагогического совета**

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;

В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования детей с особыми образовательными потребностями; родители; представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

### **IV. Организация деятельности педагогического совета**

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

4.2. Педагогический совет работает по плану, который принимается решением педагогического совета, утверждается директором и являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Право созыва педагогического совета принадлежит председателю. Перед началом заседания секретарь фиксирует явку членов педагогического совета.

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.

4.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

4.6. Решения педагогического совета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте управления образования.

4.7. 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.

4.8. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей 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.

### **V. Документация педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о зачислении, выпуске и отчислении детей из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом по учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении у директора и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

5.6. Настоящее Положение принимается решением педагогического совета и утверждается директором.