

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГКУ «ОСПДП
«Алый парус» Кстовского района»
И.В.Челышева

от 29.12.18 года № 251

**Положение
о Педагогическом совете
Государственного казенного учреждения
«ОСПДП «Алый парус» Кстовского района»**

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления Государственного казенного учреждения «Областной социальный приют для детей и подростков «Алый парус» Кстовского района» (далее – учреждение).

1.2. Педагогический совет функционирует с целью реализации законного права на участие в управлении педагогическими работниками учреждения, для рассмотрения основных вопросов социально-реабилитационного, воспитательно-коррекционного, образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят:
директор учреждения (председатель педагогического совета), заведующие отделениями, социальный педагог, воспитатели, педагог-психолог, инструктор по труду, музыкальный руководитель).

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области социальной защиты населения, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер для директора и коллектива учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные директором и/или приказом директора учреждения, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной социальной политики;

- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование социально-реабилитационного и образовательного процесса, на повышение качества социального обслуживания семьи и детей, качественного уровня удовлетворения потребностей клиентов, обратившихся в учреждение за предоставлением социальных услуг;

- разработка содержания социально-реабилитационной, воспитательно-коррекционной, образовательной работы по основным направлениям деятельности учреждения;

- внедрение в практическую деятельность учреждения современных достижений педагогической и психологической науки и передового педагогического и социального опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает, принимает до утверждения директором перспективный план работы (программы) учреждения, обеспечивает контроль за их реализацией;

- обсуждает вопросы социально-реабилитационной, воспитательной, коррекционной, образовательной, организационно-методической работы в учреждении;

- организует работу по совершенствованию научно-методического обеспечения социально-реабилитационного процесса, разработки и реализации индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации (далее – ИПСР), индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ);

- заслушивает отчеты директора учреждения, заведующих отделениями о результативности деятельности учреждения (отделения), о выполнении и реализации планов работы и действующих программ и проектов, информацию и отчеты работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам помощи и поддержки семей и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, о пожарной безопасности, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы деятельности учреждения;

- рассматривает, выдвигает и представляет директору для утверждения кандидатуры из числа работников учреждения для награждения грамотами, дипломами, благодарственными письмами и другими наградами различного уровня;

-вырабатывает предложения директору учреждения и учредителю по вопросам совершенствования социального обслуживания семьи и детей, социально-реабилитационной и образовательной деятельности учреждения.

III. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

-создавать временные творческие (рабочие) группы с приглашением специалистов различного профиля для решения локальных педагогических задач и выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете и утверждении директором учреждения;

-определять меры, обеспечивающие повышение уровня квалификации работников учреждения, стимулирует новаторство, творческий поиск, самообразование работников учреждения;

-инициировать организацию смотров, конкурсов, в т.ч. среди работников учреждения в целях совершенствования социально-реабилитационной, образовательной и воспитательной деятельности учреждения;

-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

-принимать, утверждать положения (локальные акты) учреждения с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, организаций и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, других учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних и помощи семьям, родители воспитанников, представители предприятий, организаций, предоставляющих благотворительную помощь учреждению, другие работники учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется заместителем директора и заведующими отделениями по согласованию с директором. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение планов (программ) работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации и Нижегородской области о защите прав детства;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Право созыва педагогического совета принадлежит председателю педагогического совета (в случае его отсутствия – заместителю председателя педагогического совета).

4.2. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, на которого возлагается ответственность за делопроизводство педагогического совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

4.3. Перед началом заседания секретарь педагогического совета фиксирует явку членов педагогического совета.

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

4.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы педагогического совета учреждения.

4.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (не менее 67 %).

Решение принимается открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7. Председателем педагогического совета является директор учреждения (в случае его отсутствия – заместитель председателя педагогического совета), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- 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.

4.8. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4.9. Решения педагогического совета вступают в законную силу после их утверждения директором учреждения.

4.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор учреждения, а также ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.11. Директор учреждения 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. Секретарем педагогического совета ведутся протоколы заседаний, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, в ней же оформляются решения педагогического совета.

5.2. Секретарь педагогического совета оформляет, подписывает и представляет протокол заседания на подпись председателю педагогического совета в течение трех дней от даты заседания.

5.3. Нумерация протоколов заседаний педагогического совета ведется от начала года.

5.4. Журнал учета протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

5.5. Журнал учета протоколов заседаний педагогического совета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в составе отдельного дела в кабинете директора учреждения.

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

Принято на заседании Педагогического совета
ГКУ «ОСПДП «Алый парус» Кстовского района»
Протокол № ____ от « ____ » _____ г.