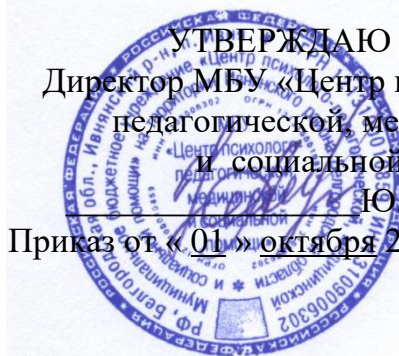


**Муниципальное бюджетное учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
на территории Ивнянского района Белгородской области**

Принято
педагогическим советом
от «01» октября 2021 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Центр психолого-
педагогической, медицинской
и социальной помощи»
Ю.А. Акулич
Приказ от «01» октября 2021г. № 7



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
на территории Ивнянского района Белгородской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» и регламентирует деятельность Педагогического совета муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр).

1.2. Педагогический совет (далее – педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета Центра и администрации.

1.3. Положение о педсовете утверждается Приказом директора Центра.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и муниципальным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Организации и вводятся в действие приказом директора.

2. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Организация образовательного процесса;
- 2.2. Выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов коррекционно-развивающего процесса и способов их реализации;
- 2.3. Разработка и принятие дополнительных образовательных программ и учебных планов;

- 2.4. Разработка годовых календарных учебных графиков;
- 2.5. Периодичность проведения формы административного контроля: входной, текущий, промежуточный, итоговый.
- 2.6. Участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Центра;
- 2.7. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 2.8. Делегирование представителей педагогического коллектива в Совет учреждения;
- 2.9. Определение списка методической литературы в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями, рекомендованной или допущенной к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих дополнительные образовательные программы, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 2.10. Решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Центра.

3. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности;
- путей дифференциации коррекционно-развивающего процесса;
- необходимости обучения, форм и сроков аттестации, обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- путей совершенствования работы.

3.2. Осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- контроля за выполнением Устава и других локальных актов Центра, регламентирующих образовательную, коррекционно-развивающую, развивающую, компенсирующую деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Центром по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников, работающих на доверии в коллективе.

3.4. Утверждение:

- годовых планов работы Центра;
- дополнительных образовательных программ Центра и её компонентов;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений о:

- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников Центра;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Представление:

- совместно с директором интересов Центра в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Центра и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям);
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к проектным и исследовательским работам обучающихся, педагогических работников;
- другие локальные акты Центра по вопросам его функционирования.

4.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов школы.

4.6. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы Центра, ее дополнительные образовательные программы.

4.7. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников Центра;
- повышение квалификации работникам Центра;
- представителей Центра для участия в профессиональных конкурсах.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана своей работы;

5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Центра;

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. Результаты образовательной, коррекционно-развивающей, развивающей, компенсирующей деятельности;

5.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2. Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Центра.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения.

6.6. Председателем Педагогического совета является директор Центра (лицо, исполняющее его обязанности), 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 Центра, другим локальным нормативно-правовым актам Центра.

6.7. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.9. Алгоритм подготовки педагогического совета:

- Определение целей и задач педагогического совета.
- Формирование малой творческой группы педсовета.
- Отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка первичного материала силами малой творческой группы.
- Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (завуч, ведущие специалисты, другие - при необходимости).
- Составление плана подготовки и проведения педсовета.
- Разработка анкет и проведения анкетирования обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).
- Посещение занятий завучем, и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Посещение уроков ведущими специалистами (руководителем МО) и проведение анализа уроков по определённой схеме, следуя принятым целям и задачам.
- Обсуждение, обработка цифрового материала силами малой творческой группы.
- Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.
- Проведение открытых занятий по теме педсовета (по необходимости).
- Семинар или лекция по теме педсовета.
- Обсуждение вопросов педсовета на заседаниях МО специалистов.
- Подготовка вопросов для работы (обсуждения) в малых группах до итогового заседания педсовета или во время него.

- Предварительное обсуждение хода педсовета с руководителями малых творческих групп.
- Подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета.
- Подготовка проекта решения педсовета.
- Анализ работы педсовета.
- Итоговый приказ поощрению педагогических работ, творческих групп за вклад каждого в работу педсовета.
- Оформление папки с материалами педсовета.
- Формулирование дальнейших целей и задач, требующих решения.

7.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЦЕНТРА

7.1.Педсовет осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений администрации.

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

7.3.Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

8.ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1.Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Центре.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в кабинете директора Центра.

8.3.Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.