

Рассмотрено на педагогическом
совете ОГБУ «Детский дом №2»
Протокол №2 от 28.10 2013 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБУ «Детский дом №2»

Л.А. Быстрова



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом №2» (Далее - Учреждение), в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением о детском доме, Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Педагогический совет образуют сотрудники детского дома, занятые в образовательной деятельности: директор детского дома, его заместители, старший воспитатель, воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагог-организатор, инструктор по труду, физкультуре, педагоги дополнительного образования, библиотекарь.
- 1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета
- 1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета.

- 2.1. Разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе планы работы образовательного учреждения.
- 2.2. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по

определенному направлению.

- 2.2. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей Учреждения.
- 2.3. Внедрять в практику работы Учреждения достижения педагогической науки, передового педагогического опыта.
- 2.4. Анализировать деятельность всех участников педагогического процесса и всех служб Учреждения.
- 2.5. Решать вопросы о выпуске воспитанников, освоивших образовательные программы, подготовленных к самостоятельной жизни в современных условиях.
- 2.6. Повышать профессиональное мастерство, развивать творческую активность педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета.

Педагогический совет

- 3.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них изменений и дополнений.
- 3.2. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения.
- 3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.
- 3.4. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.
- 3.5. Рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических кадров.
- 3.6. Подводит итоги деятельности Учреждения за год.
- 3.7. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательно-воспитательных программ.
- 3.8. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования.
- 3.9. Ходатайствует перед комитетом образования ЕАО об исключении воспитанников из детского дома, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны в порядке, определенном законом РФ «Об образовании» и уставом детского дома.

4. Права и ответственность педагогического совета.

Педагогический совет имеет право:

- 4.1. Принимать, утверждать положения (локальные акты).
- 4.2. Потребовать обсуждение педагогическим советом вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если предложение поддержит

не менее одной трети членов педагогического совета.

- 4.3. При несогласии с решением педагогического совета член педагогического совета может высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 4.4. Приглашать других сотрудников детского дома, в случаях, если вопросы касаются образовательно - воспитательной деятельности, а также, представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с детским домом по вопросам образования и воспитания, представители учреждений, участвующих в финансировании детского дома. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет ответственен за:

- 4.5. Выполнение плана работы.
- 4.6. Соответствие принятых решений не противоречит законодательству РФ в области образования, защиты прав детства.
- 4.7. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация управления педагогического совета.

- 5.1. В состав педагогического совета входят директор, его заместители, старший воспитатель и педагоги Учреждения.
- 5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.4. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 5.5. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на директоре Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

6. Делопроизводство педагогического совета.

- 6.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом в печатном виде.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения. По завершению учебного

года протоколы подшиваются.

- 6.4. Протоколы хранятся в делах Учреждения (5 лет) и передаются по акту.
- 6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись, прилагаются, группируются в отдельной папке по годам, хранятся что и протоколы педагогических советов.