|  |  |
| --- | --- |
| пол24.jpg   |  | | --- | | **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**   * 1. Настоящее Положение о Педагогическим совете (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета МБОУ ППМС-Центр Орловского района (далее – Учреждение).   2. Положение принимается Педагогическим Советом и вводится в действие приказом директора.   3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.   4. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.   5. Педагогический совет действует бессрочно. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.   6. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.   7. Решение Педагогического совета является правомочным, если на заседании присутствовали не менее половины педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.   8. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) учащихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.   9. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.  1. **КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**    1. Педагогический совет учреждения определяет конкретные направления, задачи, содержание и формы педагогической, методической и воспитательной деятельности Учреждения и координирует её.    2. Направления деятельности Педагогического совета:   1) вопросы планирования, анализа и оценки:  а) общеразвивающей, диагностической, работы с учащимися;  б) внутреннего контроля образовательного процесса;  в) содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;  г) дополнительных общеразвивающих программ, а также изменений и дополнений к ним;  2) вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими, медицинскими работниками:  а) новых диагностических, развивающих, оздоровительных и иных технологий;  б) новых диагностических методик, программно-аппаратных средств, форм, методических материалов, пособий, средств обучения, реабилитации;  3)принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе правил внутреннего распорядка учащихся и родителей, положения о порядке приема и отчисления учащихся и иных локальных нормативных актов.  4) принятие решения о поощрении учащихся. Меры дисциплинарного взыскания применяются к обучающимся, достигшим возраста 15 лет и не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры (замечание, выговор) не дали результата.   1. другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.   **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**   * 1. Педагогический совет несет ответственность:   - соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;  - принятие авторских образовательных программ;  - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения»  **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**   * 1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.   2. В  протоколе фиксируется: * дата проведения, * количественное присутствие (отсутствие) работников, * повестка дня, * ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, * предложения и замечания, * решения.   1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.   2. К протоколу прилагаются листы регистрации.   3. Руководство Учреждения обеспечивает хранение протоколов Педагогического совета в общем делопроизводстве.   4. Протоколы Педагогического совета имеют постоянный срок хра­нения.   5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.   6. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передаются при смене руководства по акту приема-передачи. | |
| |  | | --- | | ﻿﻿﻿ | |