

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленинградское областное государственное стационарное
бюджетное учреждение социального обслуживания
«КИРОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЛОГБУ «Кировский ПНИ»

Карпенко О.А.

№ 285а от 26.08.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ЛЕНИНГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

2019г.

г. Кировск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами и требованиями: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами Ленинградской области, Уставом Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Кировский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение), другими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета, объединяющего всех педагогических работников Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, созданным для рассмотрения стратегических и наиболее важных вопросов образовательного процесса и жизнедеятельности Учреждения.
- 1.4. Общее руководство деятельностью Педагогического совета осуществляет заместитель директора по общим вопросам.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Создание единого организационно - правового пространства Учреждения.
- 2.2. Осуществление коллегиальности в управлении Учреждения, развитие инициативы коллектива, реализация прав работников на участие в решении вопросов уставной деятельности.
- 2.3. Реализация принципов государственно-общественного управления.
- 2.4. Формирование общих подходов к разработке и реализации документов Учреждения, регламентирующих условия его функционирования и развития.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Управленческие (административные) функции:

- законодательная: выражается в коллективных решениях, принимаемых открытым голосованием и образовательным исполнением каждым работником;
- совещательная: обсуждение объективной информации о состоянии образовательного процесса, выработка рекомендаций;
- обобщающе-диагностическая: проведение мониторинга, социальных, психологических обследований;
- плано-прогностическая: обсуждение перспектив развития учреждения, планирование деятельности, утверждение образовательных программ;
- экспертно-контролирующая: заслушивание отчетов заключений деятельности структурного подразделения, о выполнении всеми субъектами образовательного процесса Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.2. Методические функции:

- информационная: сообщение о состоянии образовательного процесса, о достижениях педагогической науки, пропаганда эффективного опыта;
- обобщающе-аналитическая: анализ состояния образовательного процесса;
- развивающая: развитие педагогического мастерства, овладение наиболее эффективными формами организации образовательного процесса;
- обучающая: повышение квалификации педагогов;
- активизирующая: активизация всех педагогов, всех звеньев методической службы для работы над методической темой.

3.3. Воспитательные функции направлены:

- на формирование индивидуальности каждого педагога, раскрытие его личностного и профессионального потенциала;
- на формирование мотивации к профессиональному росту;
- на выработку системы общих взглядов на образование;
- на разработку единых требований к оценке качества труда педагогов, качеству образовательных результатов обучающихся.

3.4. Социально-педагогические функции состоят:

- в коммуникации, связи педагогического коллектива с родителями (законными представителями), обучающимися, с другими образовательными учреждениями;
- в координации и интеграции усилий всех субъектов образовательного процесса, Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся, общественных организаций;
- в социальной защите педагогов, педагогических коллективов, выполнение правовых норм по отношению к участникам образовательного процесса.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. К компетенциям педагогического совета относится рассмотрение и утверждение:

- повестки дня и даты проведения педагогического совета;
- дополнительных общеразвивающих программ различной направленности;
- приоритетных направлений развития педагогической деятельности;
- целей и задач учебной деятельности, планов и программ по их реализации;
- программы развития воспитательной системы Учреждения, оценка состояния и результатов воспитательной работы;
- правил приема обучающихся;

- программ методической работы;
- нормативных локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

4.2. Установление:

- формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядка и формы проведения итоговой аттестации;
- порядка и освоения перевода, отчисления и восстановления обучающихся, принятие решений о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся;
- режима занятий, обучающихся;
- порядка посещения обучающимися мероприятий, проводящихся в учреждении, которые не предусмотрены учебным планом;
- порядка осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- порядка поощрения обучающимся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной и творческой деятельности;
- порядка и оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений;
- установление порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

4.3. Формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать при необходимости методический, экспертный и другие советы и устанавливать их полномочия по согласованию с директором Учреждения;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их Педагогическим советом;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий;
- принимать, утверждать нормативные локальные акты в рамках своей компетенции;
- вносить предложения администрации по улучшению деятельности;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению;
- требовать от администрации Учреждения осуществления контроля за реализацией решений Педагогического совета;

5.2. Педагогический совет ответственен:

- за выполнение плана работы;
- за соответствие принятых решений по законодательству Российской Федерации;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроком исполнения;
- за своевременное доведение решения педагогического совета до всех субъектов образовательного процесса;
- за своевременную реализацию решений.

5.3. Права и обязанности членов педагогического совета:

Члены педагогического совета имеют право:

- вносить предложения по рассматриваемым вопросам в целях

совершенствования работы Учреждения;

- участвовать в разработке и принятии решений по вопросам, рассматриваемым на заседании педагогического совета;
- получать информацию о выполнении решений, принимаемых педагогическим советом.

Члены педагогического совета обязаны:

- посещать заседания педсовета;
- выполнять надлежащим образом поручения педагогического совета.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Порядок формирования педсовета и сроки его полномочий:

- В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения и директор.
- Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся на заседание педагогического совета, могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители).
- Председатель педагогического совета избирается членами педагогического совета открытым голосованием, большинством голосов. Председатель педагогического совета организует его работу, созывает заседание и председательствует на них.
- Из состава педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь, который осуществляет делопроизводство педагогического совета.
- Полномочия педагогического совета распространяются на весь период деятельности учреждения. Полномочия педагогического совета прекращаются только в случае ликвидации Учреждения.

6.2. Организация работы педагогического совета:

- Работа педагогического совета ведется по плану, разработанному на

один год.

- Для подготовки решений педагогического совета по отдельным вопросам могут формироваться комиссии.
- План работы принимается решением педагогического совета и утверждается директором Учреждения. Тематика и сроки заседаний педагогического совета фиксируются в годовом плане Учреждения.
- Первое заседание педагогического совета созывается в начале учебного года для подведения итогов предыдущего года и определения целей и задач на предстоящий учебный год.
- Контроль выполнения решений педагогического совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами педагогического совета на последующих его заседаниях.
- Директор Учреждения вправе отклонить решение педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения. В этом случае в 3-дневный срок назначается повторное обсуждение спорного вопроса для вынесения окончательного решения.
- Решения педагогического совета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса.
- Педагогический совет созывается по мере необходимости, в соответствии с планом, но не реже 3 раз в течение учебного года. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.
- Право внеочередного созыва педагогического совета принадлежит председателю. Время, место и повестка дня заседания в случае внесения изменений сообщается не менее чем за 2 дня до дня его проведения.
- Педсовет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее $\frac{2}{3}$ числа участников. Число присутствующих перед началом

заседания фиксирует секретарь педсовета.

- Решение педсовета принимается на его заседаниях большинством голосов.

- Все члены педсовета, включая председателя, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов принимается то решение, за которое голосовал председатель.

6.4. Документация и отчетность:

Заседания и решения педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируются ход обсуждения вопросов и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем, секретарем совета.

- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

- Протоколы оформляются в печатном виде, регистрируются в установленном порядке и подшиваются.

- Протоколы о выпуске обучающихся оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

- Папка протоколов педагогического совета с книгой их регистрации входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Для полного и эффективного выполнения возложенных задач и функций педагогический совет, в пределах своей компетенции, взаимодействует со всеми подразделениями Учреждения.

7.2. Настоящее положение является локальным актом Учреждения. Невыполнение решений Педагогического совета служит основанием для привлечения работника Учреждения к дисциплинарной ответственности.

7.3. В положение о Педагогическом совете могут вноситься и дополнения,

вступающие в силу после принятия на заседании Педагогического
совета

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью (10) листов
Директор ЛОГБУ «Кировский ПНИ»
Карпенко О.А.



Карпенко