

Министерство труда и социального развития Краснодарского края  
государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодар-  
ского края «Ленинградский социально-реабилитационный центр для несовер-  
шеннолетних»

Принято на заседании  
педагогического совета  
ГКУ СО КК «Ленинградский СРЦН»  
от «24» августа 2023г.  
протокол № 1

Утверждено  
Приказом ГКУ СО КК  
«Ленинградский СРЦН»  
«25» августа 2023г. № 403

# Положение

## о педагогическом совете

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о педагогическом совете (далее – Положение) государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ленинградский социально-реабилитационный центр (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», уставом учреждения.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим порядок организации и осуществления деятельности педагогического совета учреждения.

1.3 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью учреждения, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, в том числе дополнительного образования детей и взрослых, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов учреждения.

1.4 Каждый педагогический работник учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5 Решения, принятые педагогическим советом и не противоречащие действующему законодательству, уставу учреждения и его локальным нормативным актам, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения.

## **2. Задачи педагогического совета учреждения**

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, лицензией на образовательную деятельность, уставом учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников современных методик и технологий обучения и воспитания детей, передового педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

## **3. Функции педагогического совета**

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятие плана работы учреждения на учебный год, календарных учебных графиков, программы воспитания учреждения, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, локальных актов учреждения, регулирующих педагогическую деятельность. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Рассмотрение вопросов по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению педагогического опыта.

3.4. Подведение итогов деятельности за учебный год, в том числе летний период.

3.5. Заслушивание отчетов педагогических работников о ходе реализации образовательных программ.

3.6. Принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников учреждения.

3.7. Осуществление иной функции по направлению деятельности в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

#### **4. Права педагогического совета**

Педагогический совет имеет право:

4.1. Обсуждать и принимать локальные акты учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

4.2. Обсуждать и принимать решения по вопросам, касающимся содержания воспитательно-образовательной и реабилитационной работы.

4.3. Рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.

4.4. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по профилю деятельности с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

#### **5. Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана работы учреждения на учебный год, программы воспитания учреждения, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

5.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защиты прав детства.

5.3. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **6. Организация деятельности педагогического совета**

6.1. В состав педагогического совета входят: заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе (председатель), все педагогические работники, специалисты по социальной работе.

При необходимости на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, представители попечительского совета, родители, воспитанники, представители учредителя.

Решение о приглашении вышеперечисленных лиц принимается председателем педагогического совета.

6.2. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы учреждения, но не реже четырех раз в год.

Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами.

Заседания педагогического совета возглавляет председатель.

6.3. При необходимости, решением директора учреждения, председателем педагогического совета, или по требованию не менее чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание совета.

6.4. В целях оперативного рассмотрения частных проблем, вопросов, не терпящих отлагательства, могут проводиться заседания педагогического совета в сокращенном составе (малый педагогический совет) с привлечением только тех членов педагогического совета, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемой проблеме, вопросу; например: проведение заседания с участием только педагогов, ведущих работу в определенной группе детей.

6.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

В обязанности секретаря входит ведение и оформление протоколов заседаний педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.6. Решения педагогического совета выносятся с указанием сроков выполнения мероприятий и лиц, ответственных за их проведение.

Результаты исполнения решений педагогического совета доводятся до всех членов педагогического совета на следующем заседании.

6.7. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом директора.

Решение педагогического совета является правомочным, если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов.

6.8. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и вступают в силу после подписания соответствующего приказа директора учреждения. Решения, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

6.9. В целях качественной подготовки и рассмотрения насущных проблем, на каждое заседание педагогического совета выносятся не более двух-

трех вопросов. При необходимости, для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться из членов совета рабочие группы.

Члены педагогического совета должны быть заранее, не менее чем за два рабочих дня оповещены о дате заседания, о вопросах, выносимых на рассмотрение, и иметь возможность ознакомиться с материалами по этим вопросам.

6.10. Все члены педагогического совета при участии в его работе равны в своих правах.

6.11. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

## **7. Документация педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

В протоколах фиксируется порядковый номер очередного заседания совета; дата заседания; общее число присутствующих на заседании членов совета; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

7.2. Протоколы заседаний педагогического совета хранятся в делах учреждения в течение 3-х лет.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.