

Утверждаю
Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей (законных
представителей) «Детский дом
«Аистенок»
Калтанского городского округа
_____ И.В. Комякова
«____» 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального казенного образовательного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
(законных представителей)
«Детский дом «Аистенок» Калтанского городского округа

Утверждено
Приказом МКОУ «Детский дом
«Аистенок»
№_____ от
«____» 20 ____ г.

1. Задачи и содержание работы педагогического совета

1.1 Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) «Детский дом «Аистенок» Калтанского городского округа (далее – детский дом) для рассмотрения основополагающих вопросов воспитательно-образовательного процесса. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где имеется более трех педагогов.

1.2 Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- направление деятельности педагогического коллектива детского дома на совершенствование педагогической работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.3 Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает планы работы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников и работников;
- и другие вопросы, касающиеся воспитательно-образовательной деятельности

1.4 Педагогический совет принимает решения награждения воспитанников грамотами, дипломами.

2. Состав педагогического совета и организация его работы

2.1 В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, воспитатели, медицинские работники, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь и при необходимости представители учредителя.

2.2 В необходимости случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с детским домом по вопросам воспитания и образования, представители юридических лиц, финансирующих детского дома и др. необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.3 Педагогический совет избирает из своего состава председателя, секретаря (на учебный год). Председатель, секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

2.4 Педагогический совет работает по плану работы детского дома.

2.5 Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы детского дома.

2.6 Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов ре-

шающим является голос председателя совета.

2.7 Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

2.8 Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в 3-дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3 .Документация педагогического совета

3.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов. Выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом.

3.2. Книга протоколов педагогического совета детского дома постоянно хранится в делах детского дома и передается по акту передачи.

3.3. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и детского дома.