

1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются педсоветом и утверждаются Генеральным директором Учреждения.

2. Задачи педсовета

2.1. Определение общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения (программы развития учреждения).

2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.3. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Организация деятельности

3.1. Работой педсовета руководит председатель (Генеральный директор Учреждения).

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета сроком на один учебный год.

3.3. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

3.4. Тематика педсоветов вносится в годовой план Учреждения.

3.5. Решения педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

3.6. Решение педсовета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

3.7. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

3.8. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.

3.9. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет Генеральный директор Учреждения. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

3.10. Подготовка каждого педсовета осуществляется постоянными и временными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителем администрации.

4. Компетенция педагогического совета

Педагогический совет Учреждения:

- определяет приоритетные направления развития Учреждения;
- утверждает цели и задачи, план их реализации;
- обсуждает содержание учебного плана, годовой календарный учебный график;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности Учреждения;
- заслушивает администрацию Учреждения по вопросам, связанным с организацией учебно-воспитательного процесса;
- контролирует выполнение ранее принятых решений.

5. Документация и отчетность

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. К протоколам при необходимости прикладываются материалы по рассматриваемой теме.

5.2. Секретарь оформляет протоколы Педагогического совета. Протоколы подписывают председатель и секретарь Педагогического совета.

5.3. Протоколы нумеруются и прошиваются по учебным годам.

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Материалы протоколов Педагогических советов нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью Генерального директора и печатью учреждения.

5.4. Протоколы Педагогического совета хранятся в делопроизводстве Учреждения постоянно.

5.5. Председатель Педагогического совета несет ответственность за организацию работы Педагогического совета, а также за качество ведения протоколов Педагогического совета.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения. Решения Педагогического совета при необходимости оформляются приказом Генерального директора.

6.2. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Генеральный директор и ответственные лица, указанные в решении. Выполнение решений предшествующего Педагогического совета рассматривается на очередном заседании Педагогического совета.