

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕРМСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»**

ПРИКАЗ

25 августа 2020 г.

№ 42/2

**Об утверждении Положения
о педагогическом совете
ГБУ ПК «ЦППМСП»**

В целях реализации Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае, Устава государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – ГБУ ПК «ЦППМСП»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о педагогическом совете государственном бюджетном учреждении Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (Приложение № 1).
2. Документоведу Котельниковой Т.И. ознакомить работников ГБУ ПК «ЦППМСП» с настоящим приказом и Положением о педагогическом совете ГБУ ПК «ЦППМСП».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

М.В.Мартьянова

**Положение о педагогическом совете государственного бюджетного учреждения
Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи»**

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Совет) является одной из форм самоуправления, постоянно действующим органом управления государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Учреждение) для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Совета Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. В состав Совета входят: директор Учреждения, заместители директора Учреждения, руководители филиалов, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, педагоги-психологи, методисты, врачи (по специальностям).

1.3. Педагогический совет действует на основании нормативно-правовых актов федерального и регионального уровней, Устава Учреждения, локальных актов Учреждения.

1.4. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

II. Задачи и функции работы Совета

2.1. Главными задачами Совета являются:

- определение стратегии развития Учреждения;
- осуществление выбора и анализа программ обучения и развития, обсуждение и утверждение авторских программ;
- организация работы по распространению передового педагогического опыта;
- рекомендации педагогическим работникам обучения на курсах, стажировках, а также представление к различным видам поощрения;
- направление авторских программ на экспертизу в соответствующие организации;
- выполнение государственного задания.

2.2. Совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения; локальные акты, касающиеся уставной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам диагностики и консультирования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни несовершеннолетних и другие вопросы основной деятельности учреждения;
- организация коррекционно-развивающей помощи несовершеннолетним.

III. Права и ответственность Совета

3.1. Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание Совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам психолого-педагогической помощи несовершеннолетних, педагогов, родителей (законных представителей), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Пермского края;
- утверждение плана методической, научной и иных видов педагогической, консультативной, диагностической работы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. Организация деятельности Совета

4.1. Председателем Совета является директор Учреждения. Совет избирает из своего состава секретаря Совета сроком на один год.

4.2. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета. Организацию выполнения решений Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в конкретном решении Совета.

4.4. Совет собирается не реже четырех раз в год. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 правомочных представителей. Решения Совета оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.5. Решения Совета носят рекомендательный характер для коллектива Учреждения и учитываются при издании приказов директором Учреждения.

5. Документация Совета

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 5.3. Протоколы Совета Учреждения хранятся постоянно в Учреждении.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания директором Учреждения соответствующего приказа.
- 6.2. Срок действия Положения - до внесения изменений.