

Рассмотрено на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 55 от 12 февраля 2016 года



Утверждаю
Директор  Т.А. Иванова
Приказ № 01-06/29 от 12.02.2016 года.

Положение о Совете специалистов ГОУ ЯО «Центр помощи детям»

1. Общие положения

1.1. Совет специалистов (далее — Совет) является коллегиальным постоянно действующим руководящим органом государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Центр помощи детям» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными федеральными законами;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и Правительства Ярославской области;
- Уставом ГОУ ЯО «Центр помощи детям», настоящим положением, иными локальными нормативными актами Учреждения;
- другим действующим на территории Российской Федерации законодательством.

2. Компетенция Совета

2.1. Основными задачами деятельности Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования, оказания психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и социальной адаптации;
- внедрение в практику достижений психологии, педагогики, психиатрии в области диагностики и коррекции отклонений в развитии и социальной адаптации детей и подростков;
- определение основных направлений совершенствования и развития учреждения, повышения качества его работы;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

2.2. Функции Совета:

- определение основных направлений совершенствования развития Учреждения, повышения качества, эффективности его работы;

- обсуждение различных аспектов содержания деятельности структурных подразделений, профессиональной деятельности специалистов (методические разработки, программы и результаты исследовательской деятельности);
- рассмотрение информации и отчетов педагогов, методистов, учителей-дефектологов, педагогов-психологов, врачей и других специалистов, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оказания психолого-педагогической и медицинской помощи детям и подросткам;
- рекомендация работников Учреждения к награждению государственными и иными наградами.
- рассмотрение изменений и дополнений в настоящее Положение.

3. Состав Совета и организация его работы

3.1. В состав Совета входят директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, учителя-дефектологи, педагоги-психологи, учителя-логопеды, социальные педагоги, врачи, программисты, представители учредителя. Директор Учреждения является председателем Совета.

3.2. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям. Необходимость их приглашения определяет председатель Совета.

3.3. Совет избирает из своего состава секретаря на год. Секретарь Совета работает на общественных началах, организует ведение протоколов заседаний и иную документацию Совета.

3.4. Совет работает в соответствии с планом работы Учреждения.

3.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

3.6. Решения Совета принимаются большинством голосов и считаются правомочными при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

3.7. Организацию выполнения решений Совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих заседаниях.

3.8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

4. Документация Совета

4.1. Заседания Совета специалистов оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет специалистов, предложения и замечания членов Совета.

4.2. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Совета специалистов хранится в делах учреждения. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета специалистов дается запись «доклад прилагается», группируются в отдельной папке.

4.4. Положение о Совете специалистов принимается на общем собрании коллектива. Срок действия положения не ограничен.

5. Права и ответственность членов Совета

5.1. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседаний Совета;
- инициировать проведение заседаний Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- требовать от администрации образовательного учреждения всей необходимой для работы Совета информации, по вопросам касающимся компетенции Совета.

5.2. Член Совета обязан:

- принимать участие в работе Совета, действуя при этом из принципов добросовестности и здравомыслия.