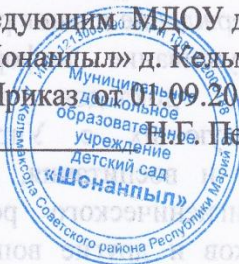


УЧТЕНО  
мнение профсоюзного комитета  
МДОУ детский сад  
«Шонанпыл» д. Кельмаксола  
Протокол от 01.09.2015 г. № 01  
Председатель профсоюзного  
комитета *И.В. Долгушева*

УТВЕРЖДЕНО  
заведующим МДОУ детский сад  
«Шонанпыл» д. Кельмаксола  
Приказ от 01.09.2015 г. № 21  
*Н.Г. Петухова*



## **Положение о Педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

1.1 Педагогический совет является коллегиальным органом управления Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Шонанпыл» д. Кельмаксола Советского района Республики Марий Эл (далее – Учреждение).

1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения и медицинская сестра. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: работники ДОУ, не являющиеся членами Педагогического совета, родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Заведующего, являются обязательными для исполнения.

### **2. Задачи Педагогического совета**

Главными задачами Педагогического совета являются:

- 2.1 Реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2.2 Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- 2.3 Разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности Учреждения;
- 2.4 Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- 2.5. Решение вопросов по организации образовательного процесса.

### **3. Компетенция Педагогического совета**

- 3.1. Организация воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- 3.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- 3.3. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- 3.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 3.5. Утверждение планов работы Учреждения;
- 3.6. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и Учреждения, взаимодействующих с Учреждением, материалов проверок по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- 3.4. Вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками, а также пропаганды, распространения и оценки эффективности: новых педагогических и воспитательных технологий; новых форм и методов обучения и воспитания;
- 3.5. Вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в Учреждении;
- 3.6. Планирование, организация, координация и содействие деятельности в Учреждении методических объединений и педагогических организаций, утверждение избранных руководителей методических комиссий;
- 3.7. Координация работы педагогов с родителями (законными представителями) воспитанников;
- 3.8. Установление связей и взаимодействия с международными и иностранными педагогическими организациями, объединениями, а также с образовательными организациями;

#### **4. Права и ответственность Педагогического совета**

##### Педагогический совет Учреждения имеет право:

- 4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- 4.2. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- 4.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

##### Педагогический совет несет ответственность:

- 4.4. за выполнение плана работы;
- 4.5. соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;

4.6 принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **5. Организация деятельности Педагогического Совета**

5.1 Педагогический совет Учреждения в целях организации своей деятельности избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета, который ведет протоколы заседаний. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах – без оплаты.

5.2. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждения. Председатель Педагогического совета работает на общественных началах – без оплаты.

5.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заведующий Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

5.4. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более две трети его членов.

5.4. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

5.7. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом Заведующего, являются обязательным для исполнения.

5.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Председатель и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

## **6. Документация**

6.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания его членов.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.4 Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.