

Принято  
Решением общего собрания работников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
Образовательного учреждения Игринский  
Детский сад компенсирующего вида №2  
Протокол № 1

Утверждено:  
приказом заведующего муниципал  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Игринский детский сад  
компенсирующего вида №2  
№ 57 от 31.08.2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Игринский детский сад №2 компенсирующего вида

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует порядок деятельности педагогического совета Муниципального дошкольного образовательного учреждения Игринский детский сад №2
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления муниципального дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения вопросов организации и осуществления образовательного процесса.
- 1.3. Педагогический совет Учреждения действует на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.
- 1.5. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения.
- 1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения

### 2. Цели, задачи и функции педагогического совета

- 2.1 Главными задачами педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
  - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
  - ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
  - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности работников Учреждения.
- 2.2 Компетенция Педагогического совета:
  - а) разрабатывает и принимает до утверждения заведующим образовательную программу, локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении и обеспечивает контроль за их реализацией;
  - б) заслушивает отчеты заведующего о выполнении годового плана Учреждения;
  - в) обсуждает вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы в Учреждении и принимает решения по их совершенствованию;
  - г) организует и проводит смотры, конкурсы педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы Учреждения;

- д) рассматривает вопросы комплектования и тарификации педагогических кадров;
- е) определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержку педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;
- ж) рассматривает вопросы организации, содержания и качества дополнительных услуг родителям (законным представителям)
- з) рассматривает кандидатуры педагогов для награждения и других форм поощрения и представляет их заведующему для утверждения;
- и) реализует замечания и предложения педагогических работников Учреждения, участников образовательного процесса по совершенствованию образовательной деятельности;
- к) принимает решения по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего, других органов управления;
- л) вырабатывает предложения заведующему и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

### 3. Порядок работы педагогического совета

3.1 Педагогические советы проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год

3.3 Председатель педагогического совета:

- Организует деятельность педагогического совета;
- Информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 20 дней;
- Определяет повестку заседания педагогического совета;
- Контролирует исполнение решений педагогического совета;
- Отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

3.4 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

Секретарь педагогического совета:

- Регистрирует поступающие заявления, обобщения, материалы;
- Оформляет протоколы заседания педагогического совета и его решения.

3.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

3.6. На обсуждение педагогического совета выносятся не более 5 вопросов.

Педагогический совет принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Члены педагогического совета имеют право:

- Участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- Готовить аналитические материалы по основным вопросам деятельности Учреждения;
- Вносить предложения по вопросам деятельности педагогического совета.

3.6. Члены педагогического совета обязаны:

- посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания
- своевременно и в полной мере выполнять решения педагогического совета;
- соблюдать этические нормы при обсуждении вопросов.

### 4. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несёт ответственность за:

- невыполнение плана работы;
- невыполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним функций и задач;
- несоответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## 5. Документация

4.1 Заседания педагогического совета Учреждения оформляется протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и заседания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3 Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

4.4 Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.