

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ЦПО  
И.В.Габриелян  
«16» февраля 2016г.  
«Спутник»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ д/с №4  
«Спутник»  
Ю.С.Шмелева  
«16» февраля 2016г.  
Шмелева Ю.С.

## Положение о педагогическом совете МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

### 1. Общие положения

1.1 Педагогический совет МАДОУ д/с №4 «Спутник» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее учреждение ) является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения и действует в соответствии с Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.2 Педагогический совет Учреждения является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

1.3 Педагогический совет создаётся с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

### 2. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1. Педагогический состав Учреждения создаётся из числа всех членов педагогического коллектива учреждения. В состав педагогического совета также входят: заместитель директора по административно - хозяйственной работе, председатель попечительского совета учреждения и др.

2.2. Заведующий Учреждения входит в состав педагогического совета Учреждения по должности и является его Председателем.

2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Совместно с заведующим МБДОУ, воспитателями, и др., секретарь организует деятельность педагогического совета; информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, контролирует выполнение решений педагогического совета.

2.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав педагогического совета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем

педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

2.5. Педагогический совет назначается приказом заведующей сроком на один год.

### **3. Полномочия педагогического совета**

3.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- определять направление деятельности учреждения ;
- обсуждает учебный план, выбирает программы, литературу, формы и методы образовательного процесса, способы их реализации;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчёты о её ходе и дает оценку эксперименту ;
- заслушивает отчёты о работе отдельных педагогов по разным видам деятельности;
- рассматривает вопросы совершенствования образовательного процесса в соответствии с годовым планом учреждения на текущий год (научно-методической работе);
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников;
- рассматривает вопросы аттестации педагогов в установленном порядке;
- принимает решение о переводе воспитанников в следующую возрастную группу;
- анализирует результаты педагогической деятельности учреждения;
- принимает решения по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесённым к компетенции заведующей.

3.2 Педагогический совет может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченное на то лицо или органы передадут ему данные полномочия.

### **4. Порядок работы педагогического совета**

4.1. Педагогический совет собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы. План работы педагогического совета является основной и неотъемлемой частью плана работы учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава педагогического совета.

4.3. Решения педагогического совета принимаются 2/3 голосов присутствующих.

При равенстве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

- 4.4. Заседание педагогического совета ведёт как правило, председатель педагогического совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать зам. Заведующего по учебно-воспитательной работе. Секретарь педагогического совета ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершении работы педагогического совета.
- 4.5. При рассмотрении вопросов связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей)) на педагогическом совете обязательно.
- 4.6. Решение педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом заведующего Учреждения. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 4.7. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
- 4.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения. Каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы учреждения.
- 4.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий, зам. Заведующей по учебно-воспитательной работе и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам педагогического совета на последующем заседании.
- 4.10. Заведующий учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей, которые в 3-х дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5 Документация педагогического совета**

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего учреждения.
- 5.3. Документация педагогического совета постоянно храниться в делах учреждения и передаётся по акту. В соответствии с установленным порядком документация педагогического совета сдаётся в архив.

В данном документе

прошнуровано и прошито

*М.И.*

Заведующий отделом № 4 «Спутник» ) листов

*М.И. Иванова*

