

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное образование  
«Подпорожский муниципальный район»

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей,  
нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи  
«Подпорожский центр диагностики и консультирования»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол № 01 от 29 августа 2014 г.



**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Педагогический совет создается в муниципальном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Подпорожский центр диагностики и консультирования» (далее Учреждение) в целях управления качеством образовательного процесса и профессиональной подготовки специалистов, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития воспитанников, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации педагогов.

## 2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДСОВЕТА

1. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

2. Главными задачами педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование всей образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Педагогический совет:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, направленных на повышение качества дошкольного образования
- организация работы по повышению квалификации педагогических кадров;
- принятие решений о диагностическом обследовании знаний и умений воспитанников
- разработка и принятие основной образовательной программы дошкольного образования, годового плана, календарного учебного графика, расписание организованного обучения
- оформление педагогической документации и локальных актов, относящихся к компетенции Педагогического Совета
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров
- формирование аттестационных комиссии для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников Учреждения
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрения

- обсуждение и утверждение отчетов о работе членов коллектива, администрации Учреждения о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах воспитательно-образовательной деятельности и принятие соответствующих решений
- избрание из числа педагогических работников членов Управляющего Совета
- другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции директора

### 3. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. В состав педагогического совета входят: директор, заместители директора, воспитатели, учителя-логопеды, педагоги-психологи и иные педагогические работники.

Для организованного ведения каждого заседания из состава Педагогического совета избирается председатель и секретарь.

2. На заседание педагогического совета могут быть приглашены родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Лица, приглашенные на совещание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3. Педагогический совет работает по плану, утверждаемому советом.

4. Заседание педагогического совета созывается не реже 4 раз в учебный год, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

5. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее половины его состава.

6. Состав и срок полномочий Педагогического совета устанавливается на один год и утверждается распорядительным актом Учреждения. Педагогический совет проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7. Решения должны носить конкретный характер с указанием срока проведения мероприятий и ответственных за их проведение. Педагогический совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует более 50 % членов. Педагогический совет принимает решения простым большинством голосов.

8. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители).

9. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет Директор Учреждения привлекая к этой работе педагогический коллектив и общественные организации. На очередных заседаниях педагогического совета Директор докладывает о реализации принятых решений.

10. Директор Учреждения, в случае несогласия с решением педагогического 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 педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

11. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения

12. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

13. Решения Педагогического совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

14. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- принятие планов учебно-воспитательной работы Учреждения;
- разработка и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- формирование и представление на утверждение директору персонального состава аттестационной комиссии Учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы управления Учреждением о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- обсуждение и принятие отчетов о работе членов коллектива, администрации, о ходе выполнения планов развития Учреждения, о результатах образовательной деятельности;
- рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений работников Учреждения и других лиц, касающихся образовательной деятельности Учреждения;
- организация и проведение семинаров, конференций;
- другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждения;

#### 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение педагогического совета, предложения и замечания членов педагогического совета.

2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

3. Книга протоколов педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения.

4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора и печатью Учреждения.