



активности педагогически работников.

2.6. Осуществление руководства воспитательно – образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения.

### **3.Компетенция Совета**

3.1. Рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход.

3.2. Определение направлений образовательной деятельности Учреждения.

3.3. Рассмотрение и принятие основных и дополнительных образовательных программ.

3.4. Выбор образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе.

3.5. Рассмотрение и принятие Годового плана Учреждения.

3.6. Решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности.

3.7. Рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников.

3.8. Рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров

3.9. Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования.

3.10. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.11. Контроль выполнения ранее принятых решений.

3.12. Заслушивание информации и отчётов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда. Здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения.

3.13. Ознакомление с итогами проверок Учреждения контрольно – надзорными органами.

3.14. Рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

3.15. Рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

### **4.Организация деятельности Совета**

4.1. Совет работает по плану, являющемуся составной частью Годового плана работы Учреждения.

4.2. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.3. Заседания Совета созываются не реже четырех раз в год в соответствии с Годовым планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

4.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

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

4.7. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

## **5. Права и ответственность Совета**

5.1. Совет имеет право:

5.1.1. Принимать и утверждать положения (локальные и нормативные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

5.1.2. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного уровня для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

5.2.1. Потребовать обсуждения на заседании Педагогического совета любого вопроса. Касающегося педагогической деятельности Учреждения.

5.2.2. При несогласии с решением Педагогического совета высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

5.3. Совет несет ответственность за:

5.3.1. Выполнение закрепленных в нем задач и функций.

5.3.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства.

## **6. Документация Совета**

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета.

6.2. Нумерация протоколов Совета ведется от начала календарного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета водят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в Учреждении 10 лет.

6.4. Протоколы Педагогического совета по окончании календарного года прошнуровываются. Скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.