

Принято:  
педагогическим советом  
протокол № 1 от 31.08.2016 г.

Утверждено:  
приказом от 31.08.2016г. № 43-Д  
заведующий МДОУ ДСКВ№ 24  
П.Советский МО Ейский район  
Н.М.Берёзка



## **Положение**

### **о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 24 поселка Советский муниципального образования Ейский район**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 10 июля 2013 года № 828-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 24 поселка Советский муниципального образования Ейский район.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 24 поселка Советский муниципального образования Ейский район (далее – МБДОУ), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

#### **2. Задачи педагогического совета**

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, краевой, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МБДОУ;
- разработка локальных актов МБДОУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- внедрение в практику работы МБДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

### **3. Функции педагогического совета**

Педагогический совет МБДОУ:

- обсуждает устав и другие локальные акты МБДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ;
- выбирает примерную общеобразовательную программу дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе МБДОУ;
- обсуждает и принимает основную общеобразовательную программу образовательную программу дошкольного образования МБДОУ;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики (мониторинга), достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками МБДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МБДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;

- подводит итоги деятельности МБДОУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МБДОУ.

#### **4. Права педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя МБДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления педагогическим советом**

5.1. Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Председателем педагогического совета является заведующий дошкольным образовательным учреждением. Из своего состава педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год.

5.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

- 5.3. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ.
- 5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МБДОУ.
- 5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем МБДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.
- 5.9. Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления**

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами самоуправления МБДОУ: общим собранием трудового коллектива, советом родителей (через участие представителей педагогического совета в заседании коллегиальных органов самоуправления):

- представляет на ознакомление общему собранию трудового коллектива и совету родителей МБДОУ материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива МБДОУ.

## **7. Ответственность педагогического совета**

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- 7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

## **8. Оформление решений педагогического совета**

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в МБДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке со сроком хранения 1 год.