

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №6»  
О.П.Панина  
Приказ № 01 от 20 20 г.



**Положение**  
**о педагогическом совете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №6»**  
**Тайгинского городского округа**  
**(МБДОУ «Детский сад № 6» ТГО)**

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 2  
от « 11 ». 01 20 20

## **1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления педагогической деятельностью МБДОУ «Детский сад №6 » ТГО (далее – Учреждение), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании », Устава Учреждения, настоящего положения.
- 1.4. Решения педагогического совета не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на заседании управляющего совета

## **2. Задачи и содержание работы педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Принимает локальные акты в пределах своей компетенции
- обсуждает планы работы Учреждения и рекомендует его для принятия Управляющим советом;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- рассматривает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

### **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

#### **3.1. Педагогический совет имеет право:**

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

#### **3.2. Педагогический совет ответственен за:**

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

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

4.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.



- Приглашённые на педагогический совет пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения
  - 4.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
  - 4.5. Решения педсовета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
  - 4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.
  - 4.7. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением сторон и вынести окончательное решение по данному вопросу.

#### 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
  - 5.2. В книге протоколов фиксируется:
    - дата проведения заседания;
    - количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
    - приглашенные (ФИО, должность);
    - повестка дня;
    - ход обсуждения вопросов;
    - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
    - ход голосования;
    - принятое решение.
  - 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
  - 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
  - 5.5. Книга протоколов педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- Протоколы в Учреждении могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов педагогического

совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов педагогического совета (протоколы педагогического совета вместе с журналом) хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).