


Принято:  
Педагогическим советом  
МБДОУ детского сада № 8 «Ёлочка»  
Протокол от 04.12.14 № 4



Утверждено:  
приказом заведующей  
МБДОУ детского сада № 8 «Ёлочка»  
от 15.12.14 № 73  
Заведующая МБДОУ детского сада

 Г.В.Смирнова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О педагогическом совете

### МБДОУ детского сада № 8 «Ёлочка»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Ёлочка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет (далее Совет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Решение, принятое Советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является рекомендательным для коллектива Учреждения. Решения Совета, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Основные задачи Педагогического совета.

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
  - реализация государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
  - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
  - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

### 3. Функции Педагогического совета:

- рассматривает и принимает локальные акты Учреждения в рамках своей компетенции, решает вопрос о внесении в них изменений и дополнений.
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы предоставления дополнительных образовательных услуг;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья детей;
- организует изучение нормативных правовых документов в области дошкольного образования.

### 4. Права Педагогического совета

#### 4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- принимать решения об изменении общеобразовательных программ дошкольного образования (отдельных разделов, тем), об изменении сроков реализации данных программ, об изучении дополнительных разделов из других общеобразовательных программ дошкольного образования;
- принимать решения о проведении дополнительных образовательных услуг;
- обсуждать, принимать положения и другие локальные акты.

#### 4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Педагогическим советом**

- 5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, все педагоги Учреждения..
- 5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) детей, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий. В некоторых случаях свои полномочия он может передать старшему воспитателю.
- 5.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь Совета работает на общественных началах, ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершении работы Совета.
- 5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в три месяца в соответствии с планом работы Учреждения.
- 5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.
- 5.8. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 5.9. 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.
- 5.10. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом заведующего Учреждением.
- 5.11. Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.
- 5.12. Заведующий Учреждением, 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 членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

- 6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников Учреждения, Родительским комитетом:
- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников Учреждения, Родительского комитета Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников Учреждения и Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным и правовым актам.

7.3. Педагогический совет несёт ответственность за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передаётся по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

9.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

9.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения

- 1. ...
- 2. ...

### 7. Ответственность Медицинского совета

- 7.1. ...
- 7.2. ...
- 7.3. ...

### 8. Деятельность Медицинского совета

- 8.1. ...
- 8.2. ...
- 8.3. ...
- 8.4. ...
- 8.5. ...
- 8.6. ...
- 8.7. ...

### 9. Заключение и подписания

- 9.1. ...
- 9.2. ...
- 9.3. ...

Пронумеровано,  
пронумеровано на  
листах,  
скреплено печатью.  
Верно  
Следующая МБДОУ  
детский сад №8  
«Елочка»  
Смирнова Г.В.

