

**Согласовано:**  
Педагогический совет  
МБДОУ «Детский сад № 44 «Поляночка»  
Протокол № 4 от «09» февраля 2015 г.

**Утверждено:** Приказом МБДОУ «Детский сад № 44 «Поляночка» г. Новочебоксарск от «19» февраля 2015 г. № 76

Принято на общем собрании коллектива 18.02.2015 г. протокол № 2

**Положение  
о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 44 «Поляночка» города  
Новочебоксарска Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ «Детский сад №44 «Поляночка» (Далее ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий (председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский персонал, председатель родительского комитета, представитель Учредителя.
- 1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового коллектива и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.5. Решение, принятое Педагогическим советом является рекомендательным для коллектива ДОУ.
- 1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи**

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:  
Реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;  
Ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;  
Разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности ДОУ;  
Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;  
Организация и определение направлений образовательной деятельности;  
Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

**3. Функции педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

- 1) определение направления образовательной деятельности Образовательной организации;
- 2) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 3) рассмотрение и согласование образовательных программ для использования в Образовательной организации;
- 4) планирование образовательной деятельности Образовательной организации;
- 5) организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- 6) рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям;
- 7) организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- 8) утверждение характеристик работников, представляемых к государственным и отраслевым наградам;
- 9) рассмотрение и принятие локальных нормативных документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- 10) рассмотрение проектов договоров Образовательной организации с родителями (законными представителями) воспитанников, заключаемых при приеме ребенка в Образовательную организацию.

#### **4. Права**

4.1. Педагогический совет ДОУ имеет право:

- Педагогический совет может от имени образовательной организации принимать локальные акты, давать отчет учредителю по вопросам, которые относятся к компетенции педагогического совета.
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- участвовать в управлении ДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на ДОУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ (Общим собранием, Советом ДОУ, Родительским комитетом и т.д.);
- через участие представителей педагогического совета в заседаниях других органом самоуправления и представлении на ознакомление материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

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

#### **5. Организация работы педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета созываются не реже четырех раз в учебном году в соответствии с определенными задачами ДОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета. На обсуждение выносятся не более 2 - 3 вопросов. Педагогический совет созывается в нерабочее время.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

Председателем Педагогического совета является Руководитель Образовательной организации, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета сроком на один год.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ДОУ правилами организации делопроизводства. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.3. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

5.4. Процедура голосования определяется составом Педагогического совета. Решения Педагогического совета реализуются приказами Образовательной организации.

5.5. Председатель Педагогического совета:

- 1) организует деятельность Педагогического совета;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за семь дней;
- 3) регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- 4) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 5) контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- 6) отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

5.6. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.8. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

5.10. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в

работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.10. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании ДООУ и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета или заведующей ДООУ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

## **6. Права и ответственность педагогического совета**

6.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

6.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы ДООУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **7. Документация педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДООУ, с указанием следующих сведений:

- Количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- Количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педагогического совета ДООУ входит в номенклатуру дел, хранится в архиве Учреждения 50 лет.

7.4. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДООУ.

7.5. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

Положение действует до принятия Положения нового образца.