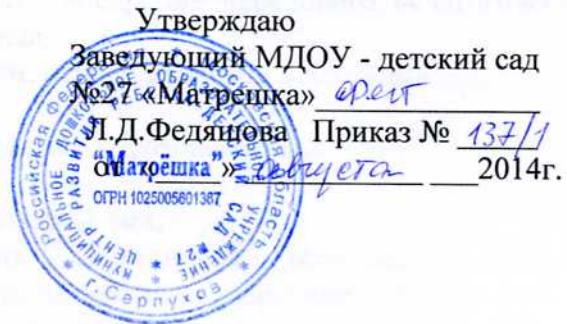


Согласовано  
Председатель Управляющего совета  
МДОУ - детский сад № 27 «Матрешка»  
*Кузовкина Т.В.*  
Протокол № 6 « 19 » августа 2014г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 27 «Матрешка» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26, пункт 3), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011г № 2562, Уставом учреждения.
- 1.2. Педагогический 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. Каждый педагогический работник Учреждения 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 учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Задачи педагогического совета

- 2.1. Основными задачами педагогического совета являются:
- реализация государственной, областной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
  - 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

- 3.1. педагогический совет :
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении в них изменений и дополнений;
  - определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
  - выбирает образовательные программы, 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;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе и платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательно-воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета ;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- выносить на рассмотрение вопросы, связанные с основными направлениями образовательной деятельности ДОУ;
- обсуждать вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;
- принимать решения об изменении перечня общеобразовательных программ дошкольного образования, об изучении дополнительных технологий с целью компиляции недостающих образовательных областей или разделов реализуемой программы;
- обсуждать и утверждать образовательные программы, рабочие программы и учебные планы
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей в ДОУ;
- реализацию образовательных программ ДОУ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **5. Организация работы**

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

5.2. На заседание педагогического совета могут быть приглашены медицинский работник, представители общественных организаций, учреждений, учителя школ, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного органа.

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

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Совета;
- определяет повестку дня Совета;
- контролирует выполнение решений Совета.

5.5. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Совета лежит на заведующем Учреждением. Решение выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на Совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Совета, приостанавливая выполнения решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

6.1. Совет педагогов организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием трудового коллектива ДОУ, Управляющим советом ДОУ, родительским комитетом:

- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания, родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию и родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность**

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения (10 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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