

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 30.08.2017 года



Педагогического совета  
№ 0187 г. №

**Положение**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 27 ст. Темиргоевская муниципального образования**  
**Курганинский район**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 ст. Темиргоевская (далее – МБДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года. Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДОУ, объединяющим всех педагогических работников ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5 С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители Совета родителей, а также другие работники ДОУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

**2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, политики в области дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- определение направлений образовательной деятельности ДОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую ДОУ;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ;
- заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате; состоянии здоровья детей;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы ДОУ на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

### 3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. Педагогический совет имеет право:
- Участвовать в управлении ДОУ;
  - Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3.2. Педагогический совет ответственен за:
- Выполнение плана работы ДОУ;
  - Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
  - Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 4.2. Председатель педагогического совета:
- организует деятельность педагогического совета;
  - информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
  - организует подготовку и проведение заседания педсовета;
  - определяет повестку дня педсовета;
  - контролирует выполнение решений педсовета.
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового

плана работы ДОУ.

- 4.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.
- 4.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.
- 4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.8. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

## **5. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ**

- 5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Общим собранием работников учреждения через:
  - представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания работников учреждения.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В протоколах фиксируется:
  - дата проведения заседания;
  - количество присутствующих членов Педсовета;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
  - предложения и замечания членов педсовета.
  - решение.Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 6.2. Протоколы ведутся в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписью руководителя.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в его номенклатуру, хранится в ДОУ 5 лет и передается по акту.
- 6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: заведующая ДОО (председатель, как правило), ее заместители, педагоги, председатель родительского комитета, другие руководители органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением, представитель учредителей, педагогические работники могут избранны в состав педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании». Типового положения о дошкольном учреждении, нормативных правовых документах об образовании, устава дошкольного образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения всего педагогического состава учреждения.

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

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательного процесса
- разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы дошкольного образовательного учреждения
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады учреждений и организаций, взаимодействующих с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и техники безопасности, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения
- принимает решения о переводе воспитанников в следующую возрастную группу, награждении воспитанников и их родителей грамотами, похвальными листами
- принимает решение об исключении воспитанников из образовательного учреждения.

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

3.1. 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 в необходимых случаях на заседание педагогического совета дошкольного образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организация, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующие в финансировании и обеспечении дошкольного образовательного учреждения.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

### 3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации 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

### 4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы дошкольного образовательного учреждения

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая дошкольным образовательным учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующая дошкольным образовательным учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### 5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3 Протоколы оформляются в унифицированной форме;

5.4. Книга протоколов педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в номенклатуру дел. Хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью дошкольного образовательного учреждения.