

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Солнышко» с. Мазанка» Симферопольского района  
Республики Крым**

Почтовый адрес: 297530, Республика Крым, Симферопольский район, село  
Мазанка,

ул. Школьная, дом, 1-б.

Тел. (0652) 347-224

E-mail: [kanataevae@mail.ru](mailto:kanataevae@mail.ru)

ПРИНЯТО

Протокол заседания  
педагогического совета  
04.11.2015 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Солнышко» с. Мазанка»

Е.И. Канатаева

от «04» ноября 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о педагогическом совете в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» с. Мазанка» Симферопольского района Республики Крым

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Мазанка» Симферопольского района Республики Крым (далее МБДОУ), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 30 (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения) пункт 1,2, ст. 25, вступающего в силу с 01.09.2013г.; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО); Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников МБДОУ, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам Муниципального



образования Симферопольский район, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического Совета являются:

- Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом МБДОУ.
- Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.
- Внедрение в практику работы МБДОУ современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.
- Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

## **3. Компетенция Педагогического совета**

К компетенции Педагогического совета МБДОУ относятся:

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов МБДОУ, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Основной образовательной программы МБДОУ, Программы развития МБДОУ, авторских и рабочих программ педагогов МБДОУ. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.



3.8. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

3.9. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.10. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

#### **4. Права педагогического совета**

4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

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. Порядок работы Педагогического совета**

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники МБДОУ.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя (специалисты Управления образования);
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники МБДОУ.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета МБДОУ с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий МБДОУ.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.



5.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы МБДОУ на учебный год.

5.8. Решение Педагогического совета МБДОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом МБДОУ.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего МБДОУ.

## **6. Ответственность педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

## **7. Делопроизводство педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Доклады, тексты выступлений группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

7.6. Протокол может составляться как в рукописной (пишется синей ручкой), так и в печатной форме.



7.7. Книга протоколов педагогического совета МБДОУ входит в номенклатуру дел, хранится в делах МБДОУ и передается по акту при смене руководства.

7.8. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах МБДОУ.

	Подпись
1. М.В.	[Подпись]
2. Л.Р.	[Подпись]
3. П.	[Подпись]
4. Е.	[Подпись]
5. С.И.	[Подпись]
6. А.В.	[Подпись]
7. И.И.	[Подпись]
8. Е.С.	[Подпись]
9. З.П.	[Подпись]
10. Е.Е.	[Подпись]
11. А.А.	[Подпись]
12. А.А.	[Подпись]
13. А.А.	[Подпись]
14. А.А.	[Подпись]
15. А.А.	[Подпись]
16. А.А.	[Подпись]
17. А.А.	[Подпись]
18. А.А.	[Подпись]
19. А.А.	[Подпись]
20. А.А.	[Подпись]
21. А.А.	[Подпись]
22. А.А.	[Подпись]
23. А.А.	[Подпись]
24. А.А.	[Подпись]
25. А.А.	[Подпись]
26. А.А.	[Подпись]
27. А.А.	[Подпись]
28. А.А.	[Подпись]
29. А.А.	[Подпись]
30. А.А.	[Подпись]