

Принято  
Педагогическим советом  
МДОУ № 16 «Кораблик»  
Протокол № 1 от «31» 08 2018 г.

Принято с учётом мнения ПК  
Председатель ПК  
Лагу - М.Ф.Лагойда  
«31» 08 2018 г.

Утверждено  
Заведующий МДОУ № 16 «Кораблик»  
З.З.Кугузова  
Приказ № 222 от «31» 08 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 16 «Кораблик»  
Катав-Ивановского муниципального района

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение (далее- Положение) регламентирует порядок деятельности Педагогического совета как постоянно действующего коллегиального органа управления муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Кораблик» Катав – Ивановского муниципального района (далее- Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления педагогических и руководящих работников.
- 1.3. Педагогический совет создается в целях обеспечения государственно – общественного характера управления и коллегиальности обсуждения и решения вопросов развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.
- 1.4. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации деятельности по образовательным программам дошкольного образования – программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом заведующего Учреждением. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- 1) определение стратегии развития Учреждения;
- 2) разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 3) коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами;
- 4) повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников.

## **3. Компетенции**

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении

- образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных, адаптированных и дополнительных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - согласование разработанных образовательных программ;
  - выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;
  - согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
  - совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы; представление к поощрению педагогических работников.

#### **4. Права**

4.1. Педагогический совет имеет права:

- 1) участвовать в управлении Учреждением;
- 2) запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) приглашать на заседания работников Учреждения и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- 4) обсуждать результаты педагогической диагностики (мониторинга) воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;
- 5) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 6) создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
- 7) обращаться с ходатайствами к администрации Учреждения о поощрении или порицании педагогов;
- 8) вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности;
- 9) выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета.

#### **5. Состав и организация деятельности**

- 5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения.

5.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является заведующий детским садом, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

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 детском саду правилами организации делопроизводства.

5.3. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители других органов самоуправления, общественных организаций, медицинские работники, обслуживающие Учреждение, учителя школ, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, вышестоящих органов управления образования, в соответствии с повесткой заседания. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом Учреждения.

5.5. Информация о заседании Педагогического совета доводится до педагогических работников приказом заведующего.

5.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

5.7. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков и лиц, ответственных за исполнение. 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. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.8. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

5.9. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, 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.

5.10. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос

в его повестку дня.

5.11. Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

5.12. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета, а также решение вопросов по выбору направлений научно - исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.13. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:
- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

5.14. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения педагогическими и руководящими работниками Учреждения.

5.15. Председатель Педагогического совета организует проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

## **6. Ответственность**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно-правовым актам.