

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
МБДОУ п.Приисковый  
Протокол № 1 от 30.06.2019 г.  
Приказ № 23 от 30.08.2019г.



СОГЛАСОВАНО:  
На совете родителей  
МБДОУ п.Приисковый  
Протокол № 3 от 30.08.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида п.Приисковый

1.1. Педагогический совет МБДОУ детский сад общеразвивающего вида п.Приисковский действует в соответствии:

- Законом «Об образовании в РФ» 273-ФЗ от 29.12.2012 (статья 26 часть 4);
- Федеральным государственным стандартом дошкольного образования № 1155 от 17.10.2013;
- приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30.08.2013 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- нормативно-правовыми документами об образовании;
- Уставом ДОУ, настоящим положением.

1.2. Педагогический совет является постоянным органом самоуправления ДОУ детский сад общеразвивающего вида п.Приисковский, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Состав Педагогического совета: заведующий, старший воспитатель, специалисты детского сада, воспитатели, председатель Совета родителей (с совещательным голосом).

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

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ.

1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом ДОУ, являются обязательными для исполнения.

## **II Задачи и содержание работы Педагогического совета ДОУ**

2.1. Главные задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- решение вопросов организации образовательного процесса с детьми;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- планирование в соответствии с годовым планом муниципального дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает и рекомендует планы работы образовательного учреждения;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;
- обсуждает и принимает Образовательную программу, Программу развития образовательного учреждения;
- принимает решение об утверждении перечня программ, пособий для осуществления образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации

педагогических кадров;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности учреждения за учебный год, результатов готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

### **III Права и ответственность Педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет ДООУ:**

- обсуждает локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.
- разрабатывает и принимает образовательную программу ДООУ, учебный план ДООУ.

#### **3.2. Педагогический совет ответственен:**

- ♣ выполнение плана работы;
- ♣ 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.<sup>4</sup>

#### **3.3. Каждый член Педагогического совета имеет право:**

- ♣ инициировать обсуждение Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложит не менее одной трети Педагогического совета;
- ♣ высказать свое мотивированное мнение, при несогласии с решением Педагогического совета, которое должно быть занесено в протокол.

### **IV Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет ДООУ избирает из всего состава председателя и секретаря совета сроком на три года.

4.2. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

4.3. Председатель Педагогического совета:

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

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

4.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДОУ.

4.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

4.7. Решение Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Заведующий МБДОУ 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.

#### **V Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета МБДОУ оформляются протокольно. В протоколе фиксируются:

- ♣ дата проведения заседания;
- ♣ количество присутствующих (отсутствующих);
- ♣ приглашенные (ФИО, должность);
- ♣ повестка дня;
- ♣ ход обсуждения вопросов;
- ♣ предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- ♣ решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Тетрадь протоколов Педагогического совета МБДОУ детский сад общеразвивающего вида п.Приисковый входит в номенклатуру дел, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения, хранится постоянно в учреждении и передается по акту