

Согласовано  
педагогическим советом МБДОУ  
Кулаковский детский сад «Ручеек»  
протокол №  
От «07» сентября 2013 г.

Утверждено  
Заведующий МБДОУ «Ручеек»  
Прокопанко О.В. *Прокопанко*  
Приказ № 12  
От «12» сентября 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБДОУ  
КУЛАКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЁК»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ Кулаковский детский сад «Ручеёк» (далее дошкольное образовательное учреждение - ДОУ) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольной образовательной организации.

1.2. Педагогический совет дошкольной образовательной организации является коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Деятельность Педагогического совета определяется положением о Педагогическом совете, которое обсуждается и принимается Педагогическим советом.

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

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

## **2. Основные задачи Педагогического совета**

Основными задачами Педагогического совета являются:

2.1. Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития образовательной организации;

2.2. Внедрение в практику работы дошкольной образовательной организации достижений педагогической науки, передового опыта;

2.3. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольной образовательной организации.

## **3. Функции Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает локальные акты, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и принимает годовой план работы и другие перспективные планы ДОУ;
- разрабатывает и принимает рабочие программы;
- принимает общеобразовательные и парциальные программы дошкольного воспитания;
- принимает годовой календарный учебный график;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольной образовательной организации по вопросам образования и воспитания детей, в том числе:
  - сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима дошкольной образовательной организации;
  - об охране здоровья и жизни детей, другие вопросы образовательной деятельности дошкольной образовательной организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди работников дошкольной образовательной организации;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности дошкольной образовательной организации;
- подводит итоги деятельности дошкольной образовательной организации развития за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- делегирует представителей педагогического коллектива в дошкольной образовательной организации;
- рекомендует педагогических работников к награждению.

#### **4. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

участвовать в управлении дошкольной образовательной организации; выходить с предложениями по улучшению образовательной деятельности на Учредителя.

4.2. Члены Педагогического совета имеют право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности дошкольной образовательной организации, если его предложение поддержит не менее двух третей членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Педагогическим Советом**

5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий (как правило, председатель педагогического совета), все педагогические работники дошкольной образовательной организации. В нужных случаях на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется Председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет образовательной организации созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее двух третей педагогических работников дошкольной образовательной организации.

5.3. Решения Педагогического совета дошкольной образовательной организации принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического

совета являются рекомендательными для педагогов образовательной организации. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего дошкольной образовательной организации, являются обязательными для исполнения.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует заранее членов Педагогического совета о проведении предстоящего заседания;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы дошкольной образовательной организации.

## **6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами управления**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления дошкольной образовательной организации - Родительским комитетом, Общим собранием работников:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Родительского комитета;

- представление на ознакомление Общему собранию работников и Родительскому комитету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

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 действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7.3. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем дошкольной образовательной организации. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

## **8. Делопроизводство педагогического совета**

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения и порядковый номер заседания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического

совета

(Ф.И.О. присутствующих сотрудников Учреждения, должности и фамилии

приглашенных, указывается их общее количество);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета

и приглашенных лиц;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (25 лет) и передается по акту (при смене руководителя, сдаче на хранение в Центральный объединенный архив учреждений системы образования города).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись "доклад (выступление)" прилагаются, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

