

**ПРИНЯТО**  
На Педагогическом совете  
МДОУ №54 «МАЛИНКА»  
Протокол № 1  
от 01.09.2016г

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МДОУ «МАЛИНКА»  
*Тимофеева*  
Л.В. Тимофеева  
«1» сентября 2016г.  
Приказ № 46-1/О  
от 01.09.2016г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКОГО САДА №54 «МАЛИНКА»**

**(МДОУ – Д/С №54 МАЛИНКА»)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКОГО САДА №54 «МАЛИНКА» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом 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 государственной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

### **3.Функции Педагогического совета**

#### **3.1.Педагогический совет:**

- определяет направления воспитательно – образовательной, оздоровительной, деятельности Учреждения;
- принимает решение о реализации программ воспитания и обучения детей в Учреждении;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждает план работы Учреждения на год;
- разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу, принимает решения об изменении в ней отдельных тем, разделов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- принимает решение о формах организации образовательной деятельности с детьми (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- участвует в разработке, изучении и обсуждении положений для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждает и принимает локальные акты в рамках своей компетенции.

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

#### **4.1.Педагогический совет имеет право:**

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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. Организация управления Педагогическим советом**

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. 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 заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок

рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

6.1.Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием работников, Управляющим советом, Советом родителей через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников Учреждения, Управляющего совета Учреждения, заседаний Совета родителей; представление на ознакомление Общему собранию работников,Управляющему совету ДОУ, Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета; внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых органами коллегиального управления Учреждения.

## **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 законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8.Делопроизводство Педагогического совета**

8.1.Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2.В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- 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.Книга протоколов Педагогических советов Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

8.5.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

... ..  
... ..  
... ..



Пропито и пронумеровано  
6 (шесть) листов  
Заведующий МУДОУ №54 «МАЛИНКА»  
Лимофеева Т.В.