

**ПРИНЯТО**  
Советом Учреждения  
МБДОУ д/с № 14 «Радуга»  
Протокол от «11» ср 2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий  
МБДОУ д/с № 14 «Радуга»  
Т.Н.Перелыгина  
Приказ № 11 от «11» ср 2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Радуга» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и работает в тесном контакте с администрацией учреждения, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. В состав педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (как правило, председатель педагогического совета), заместитель заведующего ДОУ, старший воспитатель, педагогические работники, в том числе учитель – логопед, медицинские работники, председатель родительского комитета.
- 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 положения вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

Главными задачами Совета педагогов являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

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

Совет педагогов:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении из них необходимых изменений и дополнений;
- выбирает образовательные программы, образовательные воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдение санитарно — гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно — правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

## **1. Права, обязанности и ответственность Педагогического совета**

### **Педагогический совет имеет право:**

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогического совета 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.

### **Педагогический совет несет ответственность:**

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно — правовым актам.

## **2. Организация деятельности Педагогического совета**

- 5.1. Совет педагогов избирает из своего состава председателя, секретаря сроком на один учебный год.
- 5.2. Руководитель учреждения входит в состав педагогического совета Учреждения и является его председателем.

- 5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Совместно с руководителем Учреждения и старшим воспитателем секретарь:
- организует его деятельность по поручению руководителя Учреждения;
  - информирует его членов и приглашенных Педагогического совета о предстоящем заседании;
  - регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
  - озвучивает повестку заседания;
  - контролирует выполнение решений;
  - отчитывается о деятельности Педагогического совета;
  - ведет всю документацию.
- 5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.5. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
- 5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 численного состава педагогического совета.
- 5.7. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения. Каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы учреждения.
- 5.8. Педагогическому совету предшествует правильно спланированная предварительная работа.
- 5.9. Каждый педсовет начинается с информации о том, как выполняются решения, принятые ранее.
- 5.10. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов, с конкретной формулировкой, указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 5.11. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 5.12. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом руководителя учреждения.
- 5.13. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 5.14. 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.
- 5.15. В дошкольном учреждении используются три модели тематики педагогических советов:
- первая определяется социальным заказом, актуальными задачами, стоящими перед ним, реальными проблемами воспитательно-образовательного процесса;

- вторая определяется учебным годом: установочный педсовет в начале года, затем 2-3 тематических педсовета с подведением промежуточных итогов, и итоговый педсовет в конце года;
- третья определяется основными проблемами избранного дошкольным учреждением направления развития и повторяется в течение нескольких лет, каждый раз обретая новый, более высокий уровень.

5.16. К тематике педагогического совета предъявляются следующие требования:

- актуальность,
- современность и своевременность рассматриваемых вопросов;
- значимость и всеобщность проблемы;
- научность;
- перспективность;
- системность и взаимосвязь тем.

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

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Родительского комитета Учреждения.

## **7. Делопроизводство Педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передается по акту.

7.6. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

7.7. Все материалы педагогического совета оформляются, подписываются, хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.