

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
г.ВЛАДИМИРА  
«ДЕТСКИЙ САД № 44»

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 44»

Маркова Е.Е.

Февраля 20 15 г.



Приказ № 01-18/33  
от « 03 » февраля 20 15 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ г. ВЛАДИМИРА  
«ДЕТСКИЙ САД № 44»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 3  
от « 04 » февраля 2015г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Детский сад №44» (далее — Учреждение) в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.,
- Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет (Совет педагогов) — 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. Педагогический совет согласовывает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, утверждение основной образовательной программы 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**

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор образовательных программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает вопросы содержания, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления

воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявляет, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- рассматривает вопросы, связанные с организацией оказания Учреждением дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- заслушивает информацию заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- ходатайствует перед заведующим и вышестоящими организациями по вопросам поощрения педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 3.1. настоящего Положения.

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

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

5.4. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

5.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- 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 Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета созываются 5 раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

5.8. Решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.9. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

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

5.11. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением 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 Совета педагогов 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 коллектива, Общим родительским собранием;

- представление на ознакомление Общему собранию и Общему родительскому собранию Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Общего родительского собрания 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;
- приглашенные (ФИО, должность);
- 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 календарного 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 5 лет.

8.7. 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.

