

Рассмотрено и принято на  
педагогическом совете  
Протокол № 1 от 03.09.2016 г.



Г.М. Корчагина

от 03.09.2016 г.

Положение  
о педагогическом совете муниципального  
дошкольного образовательного учреждения  
"Кормиловский детский сад № 1"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения "Кормиловский детский сад № 1" (далее МДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основной общеобразовательной - программе дошкольного образования, Уставом учреждения.

1.2. Педагогический Совет руководит образовательной деятельностью Учреждения.

1.3. Педагогический совет (далее — Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников МДОУ. Действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в ДОУ.

1.4. В состав Совета входят: административно- управленческий персонал, педагогические и медицинские работники Учреждения.

1.5. На заседании педагогического Совета с правом совещательного могут входить присутствовать родители (законные представители)

1.6. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.

1.7. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующей ДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен.

## 2. Задачи педагогического совета

Главными задачами Совета являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива МДОУ на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

## 3. Функции педагогического совета

Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает годовой план работы МДОУ и сетку организационной образовательной деятельности.

3.2. Определяет направления педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;

3.3. Определяет основные направления педагогической деятельности;

3.4. Обсуждает вопросы развития, воспитания и образования воспитанников;

3.5. Принимает решения о создании кружков, студий и других объединений воспитанников;

3.6. Организует работу по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников учреждения, развитию их творческих инициатив;

3.7. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

3.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг.

3.9. Заслушивает отчеты администрации о создании условий для реализации образовательных программ.

3.10. Выбирает и утверждает состав рабочей группы, творческой группы, инициативной группы.

## 4. Права педагогического совета

4.1. Совет имеет право заниматься:

- разработкой и принятием образовательной программы дошкольного образования учреждения, в соответствии с действующим законодательством,

- разработкой и принятием локальных актов в пределах компетенции, определённой действующим законодательством;

- выдвигать кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- осуществлять иную деятельность в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

4.2. Каждый член Совета имеет право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы ДООУ.

## 5. Организация деятельности педагогического совета

5.1 Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течении учебного года. План работы Совета является основной и неотъемлемой частью плана работы МДОУ.

5.2 Заседание Совета ведет, как правило, председатель Совета. (старший воспитатель).

5.3 Председатель педагогического совета:

- организует его деятельность,
- регистрирует поступающие в него заявления, обращения и другие материалы,
- определяет повестку дня педагогического совета,
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед учредителем.

5.4. Педагогический совет МДОУ избирает из своего состава секретаря сроком на один год. Секретарь Совета работает на общественных началах.

5.5. Секретарь Совета:

- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний,
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета.

5.6. Решения педагогического совета правомочны, если на нем присутствует более половины его членов.

5.7. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.8. Решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Совета.

5.9. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

5.10. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5.11. Организацию выполнения решений Совета осуществляет руководитель ДООУ и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

## 6. Ответственность педагогического совета

Совет ответственен за:

- 6.1 Выполнение плана работы.
- 6.2 Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детей.
- 6.3 Утверждение основной общеобразовательной программы ДОО.
- 6.4 Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## 7. Делопроизводство

7.1. Заседания педагогического Совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя МДОУ и печатью МДОУ.

7.4. Книга протоколов Совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.