

ПРИНЯТО  
на Общем собрании Учреждения  
Протокол от 25.08.2015 № 4

СОГЛАСОВАНО на заседании  
Совета родителей  
от 24.08.2015 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ  
«Детский сад № 123»  
от 26.08.2015 № 140

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 123 »**

город Нижний Новгород  
2015 г.

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете – локальный нормативный акт Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №123» (МБДОУ «Детский сад № 123» (далее – ДОО), регламентирующий в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ДОО, порядок развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников ДОО.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью в ДОО.

1.3. Членами Педагогического совета являются педагогические работники ДОО, заведующий ДОО, его заместители.

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

## **2. Задачи Педагогического совета**

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОО;
- разработка локальных актов ДОО, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка Основной образовательной программы ДОО;
- внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

## **3. Функции Педагогического совета**

Педагогический совет ДОО:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассматривает и принимает образовательную программу ДОО;
- определяет учебные издания, используемые при реализации

образовательной программы ДОО, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а так же примерных образовательных программ дошкольного образования;

принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути его повышения;

- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- организует выявление, обобщение, распространения, внедрение передового педагогического опыта среди работников ДОО;

- рассматривает отчеты о результатах самообследования;

- рассматривает отчеты о выполнении Программы развития ДОО;

- рассматривает вопросы о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

-рассматривает направления инновационной работы;

- выполняет иные функции, вытекающие из Устава ДОО и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности в ДОО.

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;

- подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;

- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ДОО, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

-заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья

воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

#### **4. Организация управления Педагогическим советом**

5.1. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОО.

5.3. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников ДОО сроком на один учебный год.

5.5. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течении учебного года.

5.6. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет является правомочным, если на нём присутствует не менее  $\frac{2}{3}$  педагогических работников ДОО.

5.7. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее  $\frac{2}{3}$  присутствующих.

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

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: Общим собранием Учреждения и Советом родителей (через участие представителей Педагогического совета на заседании Общего собрания Учреждения и Совета родителей):  
- представляет на ознакомление Общему собранию и Совету родителей ДОО материалы, разработанные на заседании Педагогического совета.

#### **6. Оформление решений Педагогического совета**

8.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

– дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

решения Педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протокол Педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующего ДОО и печатью организации.

8.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в ДОО в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Данное Положение о Педагогическом совете действует до принятия нового.