

Утверждаю



Заведующая МБДОУ детский сад №5

Суворова Т.В.

« 04 » сентября 20 13 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Принято**

На заседании Педагогического совета

Протокол № 1

от « 4 » сентября 20 13 г.

г. Нижний Новгород

# **Положение о педагогическом совете** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 (далее – ДОУ).

1.2. Положение о педагогическом совете разрабатывается заведующей, согласовывается на заседании педагогического совета ДОУ и утверждается приказом по ДОУ. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом, который осуществляет управление образовательной деятельностью ДОУ.

1.4. Педагогический совет действует на основании Конституции РФ, Федерального Закона РФ №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, п.4), действующих нормативных правовых актов, Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.5. В состав педагогического совета входят заведующая ДОУ, все педагоги, медицинские работники, председатель Общего родительского комитета.

1.6. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения.

## **2. Задачи педагогического совета**

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику работы достижений передовой педагогической науки и практики;
- решение вопросов об организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

## **3. Функции педагогического совета.**

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- обсуждает выполнение нормативных правовых документов в сфере образования;
- обсуждает и согласовывает программы развития ДОУ, локальные акты ДОУ (в пределах своей компетенции), в том числе, обсуждает и согласовывает планы работы ДОУ;

- отбирает, согласовывает выбор образовательных программ для использования в ДООУ;
- согласовывает расписание учебной нагрузки, режим дня;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса;
- обсуждает результаты деятельности ДООУ по реализации федеральных государственных образовательных стандартов, заслушивает информацию (отчеты, доклады по вопросам воспитания и обучения детей, о результатах проверок соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и здоровья воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДООУ);
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- согласовывает решения о награждении педагогов ДООУ за успехи в работе;

### **3. Права и ответственность педагогического совета**

#### 3.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции.
- вносить в Положения (локальные акты ДООУ) предложения по улучшению образовательной деятельности ДООУ.
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультироваться для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ об образовании, о защите прав детства, утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- за выполнение плана работы.

#### **4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. Педагогический совет работает по плану работы, являющемуся составной частью плана работы ДООУ на учебный год.

4.2. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год и при необходимости, если этого требуют интересы ДООУ;

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя (как правило, руководителя ДООУ) и секретаря сроком на 1 год.

4.4. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава, решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их участия определяет председатель педагогического совета.

4.6. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, выполнять принятые решения.

4.7. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний;
- осуществляет контроль за выполнение решений педагогического совета. Результаты выполнения решений сообщаются на последующих заседаниях педагогического совета.

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

5.1. 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 трудового коллектива и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета; внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Родительского комитета Учреждения.

## **6. Делопроизводство Педагогического совета**

6.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов педагогического совета ДООУ, материалы педагогического совета входят в номенклатуру дел ДООУ, хранятся не менее 5 лет и передаются по акту.

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