

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 6»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ № 6

 Т.В. Выжанова

«01» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 6

 А.С. Скуратович

«01» сентября 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**МБДОУ**

г. Красноярск

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ "Об образовании" (ст.35, п.2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (ст. V, п.38), Уставом учреждения.

1.2. Педагогический совет - 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. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

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

2.1. Главными задачами Педагогического совета 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**

3.1. Педагогический совет:

- Обсуждает Устав и другие локальные Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- Определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- Выбирает образовательные программы, образовательные и 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, планирования 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 платным;
- Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- Подводит итоги деятельности 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 детей, 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 и дошкольного образования;
- Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

#### **4.Права**

4.1. Педагогический совет имеет право:

Участвовать в управлении Учреждением;

Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- Потребовать обсуждения Советом педагогов любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- При несогласии с решением Совета педагогов высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5.Организация управления Педагогическим советом**

5.1 Председателем Педагогического совета является заведующий МДОУ.

Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней.
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы заседаний.

5.2. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.



- 5.3. В нужных случаях на заседание приглашают медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения;
- 5.5. Заседания Педагогического совета созываются в любом случае, если этого требуют интересы МДОУ, но не реже 1 раза в квартал;
- 5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава;
- 5.7. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 5.8. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.
- 5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе, результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.
- 5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает при этом Учредителя, представители которого в трехдневный срок должны рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета 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, Родительским комитетом:
- через участие представителей Совета педагогов в заседании;

- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Совета педагогов;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

#### 7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение 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 фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие членов Педагогического совета;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;

- предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- решение.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).