

Рассмотрено:  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
от « 01 » сентября 2016 г.

Утверждено:  
Приказом МБДОУ  
«Д\с № 9 «Аленка» № 94  
от «01» сентября 2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
"Детский сад общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому направлению развития воспитанников № 9 "Аленка"

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников № 9 "Аленка" (далее по тексту Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Законом Кемеровской области от 05.07.2013г. № 86-ОЗ «Об образовании», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17 октября 2013 г. № 1155, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» от 15.05.2013 г. № 26; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников № 9 "Аленка", утвержденным приказом начальника Управления образования администрации Мариинского муниципального района А. М. Ланиным от 26 октября 2015 года № 1597.

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим педагогов и других работников, и действующий в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами.

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

- Реализация государственной, федеральной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- Определение основных направлений деятельности, разработка программы развития и образовательной программы Учреждения;
- Внедрение в практику Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- Повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Компетенция Педагогического совета:**

- знакомит педагогов с нормативно-правовыми документами;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- разрабатывает образовательную программу и программу развития;
- определяет форму взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, добровольными обществами, государственными и общественными организациями;
- рассматривает и обсуждает вопросы состояния воспитательной работы в Учреждении, заслушивает отчеты по работе воспитателей групп, при необходимости - других работников Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- обобщает и пропагандирует передовой педагогический опыт;
- рассматривает актуальные психолого-педагогические вопросы, помогающие преодолеть недостатки и затруднения в работе воспитателей, определяет решения возникающих вопросов;
- рассматривает вопросы, связанные с совершенствованием педагогических технологий, форм, методов и средств воспитания и обучения по реализуемым программам;
- способствует повышению мастерства, развитию творческой активности педагогов;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, их аттестации, в необходимых случаях вопросы соответствия их квалификации;
- рекомендует педагогических и других работников учреждения к различным видам поощрения;
- рассматривает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс Учреждения.

#### **4. Права и ответственность Педагогического совета.**

##### 3.1 Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- рассматривать локальные нормативные акты с компетенцией, относящейся к объединениям по профессиям;

##### 3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **5. Организация деятельности Педагогического совета:**

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя и секретаря сроком на 1 год. Секретарь работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения. Время, место проведения и повестка дня очередного заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за один месяц до дня его проведения. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости, по требованию не менее двух третей его членов.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины от присутствовавших педагогических работников.

4.6. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами.

4.7. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Педагогический совет взаимодействует с другими органами управления Учреждением и выступает от имени Учреждения в пределах своих компетенций.

## **5. Документация Педагогического совета.**

5.1. Заседание педагогического совета оформляется протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

Положение действует до принятия нового.

Составила Маркс Наталья Николаевна, заведующий МБДОУ «Д\с № 9 «Аленка».