

«Принято»

на заседании педагогического совета  
МБДОУ № 47 «Почемучка»  
протокол № 3 от 14.08.2015г

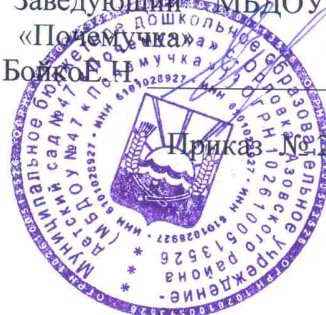
«Утверждено»

Заведующий МБДОУ №47

«Почемучка»

Бойко Е. Н.

Приказ № 24 от 14.08.2015г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Педагогическом совете в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 47 «Почемучка» с. Орловка .

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 47 «Почемучка» (далее ДОУ) в соответствии Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет ДОУ является одной из форм самоуправления ДОУ.

1.3. Педагогический совет Организации (далее – Педсовет):

Педсовет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Организации. Председателем является заведующий Организации, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год.

Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Процедура голосования определяется Педсоветом. Решения Педсовета реализуются приказами заведующего Организации. Решения Педсовета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета

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

1.6. Педагогический совет ДОУ действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.

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

#### 2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной, региональной, районной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы ДОУ;

- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

### **3. Компетенция Педсовета**

#### 3.1. Компетенция Педсовета:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие локальных актов;
- обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Организации;
- обсуждение режимных моментов деятельности Организации;
- выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;
- заслушивание сообщений администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

### **4. Организация управления Педагогического совета**

5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий ДОУ (его председатель), все педагоги ДОУ.

В нужных случаях на заседания Педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета педагогов. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Заседания Педсовета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний Педсовета и решения оформляются протоколами. Заседания Педсовета возглавляет заведующий ДОУ.

5.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Педсовета. Педсовет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.4. Решения Педсовета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.5. Решение Педсовета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

5.6. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.7. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.8. Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения, утвержденные приказом ДОУ, являются обязательными для исполнения.

5.9. Каждый член Педсовета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педсовета, своевременно и полностью выполнять его решения.

## **5. Ответственность Педагогического совета.**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам;

## **6. Делопроизводство Педагогического совета.**

7.1. Заседания Педсовета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.

7.4. Книга протоколов Педсовета ДОУ входит в номенклатуру дел хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководства.

7.5. Материалы к заседаниям Педсоветов хранятся в делах ДОУ.