

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №18»  
муниципального образования – городской округ город Касимов

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 5  
« 26 » 07 2014г.



## Положение о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад №18» муниципального образования- городской округ город Касимов

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №18» муниципального образования – городской округ город Касимов (далее – ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДОУ, объединяющим всех педагогических работников ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5 С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители Совета родителей, а также другие работники ДОУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- определение направлений образовательной деятельности ДОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую ДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ;
- заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате; состоянии здоровья детей;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы ДОУ на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

### 3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

#### 3.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении ДОУ;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

#### 3.2. Педагогический совет ответственен за:

- Выполнение плана работы ДОУ;
- 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.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

#### 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

#### 4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

#### 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы ДОУ.

#### 4.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.

#### 4.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

- 4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.
- 4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.8. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
5. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ
- 5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Общим собранием работников учреждения через:
- представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания работников учреждения.
6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.
- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:
- дата проведения заседания;
  - количество присутствующих членов Педсовета;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
  - предложения и замечания членов педсовета.
  - решение.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 6.2. Протоколы могут вестись в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписью руководителя.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в его номенклатуру, хранится в ДОУ 5 лет и передается по акту.
- 6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.