


Согласовано.  
Председатель Управляющего совета  
  
А.В.Денисова

УТВЕРЖДАЮ.  
Заведующий МБДОУ детского  
сада № 110 города Белово  
Е.Н.Гобрик



Приказ № 41  
г. Белово \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Положение о педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 110 «Ласточка» города Белово»**

Беловский городской округ

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110 «Ласточка» города Белово» (далее – Учреждение) в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. В структуру Педагогического совета входят: заведующий, старший воспитатель, воспитатели и специалисты Учреждения.
- 1.4. На заседания Педагогического совета при необходимости приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Приглашенные на заседания педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 1.5. Решение, принятое Педагогическим советом, и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическими работниками и принимаются на заседании педагогического совета.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенции Педагогического совета**

- 2.1. Принятие решений, касающиеся выполнения государственных и региональных программ и учебных планов, награждения, аттестации педагогических работников.
- 2.2. Обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций.
- 2.3. Проведение опытно-экспериментальной работы, социальных, психологических и медицинских обследований.
- 2.4. Выбор учебных планов, программ.
- 2.5. Заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, выполнении педагогическими работниками и воспитанниками устава Учреждения.
- 2.6. Внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития, воспитательную систему Учреждения, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа.
- 2.7. Анализ состояния учебно-воспитательного процесса, обобщение и анализ педагогического опыта.
- 2.8. Обсуждение и рассмотрение механизмов организации взаимодействия педагогического коллектива с законными представителями, воспитанниками, педагогическими коллективами других образовательных организаций, социумом.
- 2.9. Защита прав и охрана здоровья воспитанников.
- 2.10. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 2.11. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.
- 2.12. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- 2.13. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.
- 2.14. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

- 2.15. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

### **3. Права Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **4. Организация управления педагогическим советом**

4.1. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением или лицо, временно исполняющее его обязанности.

4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует педагогических работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана работы Учреждения.

4.4. Педагогический совет Учреждения созывается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников.

4.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.6. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

### **5. Взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления Учреждения**

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Управляющим советом:

- через участие представителей педагогического совета в заседаниях Общего собрания, Управляющего совета;
- представление на ознакомление Общему собранию и Управляющему совету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания, Управляющего совета Учреждения.

## **6. Ответственность педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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