

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Ладушка» Родионово-Несветайского района**

Принято на заседании  
Общего собрания работников  
МБДОУ детского сада «Ладушка»  
Протокол № 3 от 15.05.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
детским садом «Ладушка»  
\_\_\_\_\_ Л.Ф. Тимченко  
Приказ № 28-а от 17.05.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**сл. Родионово-Несветайская**

**2016**

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ладушка» (далее - Учреждение). Педагогический совет МБДОУ детского сада «Ладушка» (далее – педагогический совет) действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.2. Целью деятельности педагогического совета является рассмотрение основных вопросов организации воспитательно - образовательной работы в Учреждении, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом руководителя, являются обязательными для исполнения.

## **2. Задачи и содержание работы педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- Реализация государственной, областной, районной политики в области дошкольного образования;
- Ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- Определение и организация направлений и содержания образовательной деятельности Учреждения;
- Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Компетенция педагогического совета.**

3.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение основных направлений воспитательно-образовательной деятельности Учреждения, развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- обсуждение и выбор программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие образовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов, годового плана, расписания непосредственно образовательной деятельности Учреждения и других локальных актов, связанных с воспитательно-образовательной деятельностью Учреждения;
- принятие решения о внедрении в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласование положения о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Учреждения;
- обсуждение режимных моментов деятельности Учреждения;
- выбор представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;
- заслушивание администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера, информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением;
- осуществление контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

3.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

#### **4. Организация работы педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета проводятся не менее 4 раз в течение учебного года. Повестки дня педагогических советов доводятся до сведения педагогов на августовском педагогическом совете Учреждения.

4.2. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, который проводит его заседания и подписывает решения.

Протоколы Педагогического совета ведет секретарь, который избирается на заседании Педагогического совета на один учебный год.

4.3. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей членов. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве

голосов решающим является голос председателя педагогического совета (т.е. заведующего Учреждением).

4.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.6. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

## **5. Права педагогического совета.**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Общим собранием работников, Советом Учреждения;
- на участие представителей педагогического совета в заседаниях других органов самоуправления и представлении для ознакомления с материалами, разработанными на заседании педагогического совета;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты), входящие в его компетенцию.

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

## **6. Ответственность педагогического совета.**

6.1. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы Учреждения;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие локальных актов Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.2. Каждый член педагогического совета обязан:

- посещать все его заседания,
- активно участвовать в работе педагогического совета,
- своевременно и полностью выполнять его решения.

## **7. Документация педагогического совета**

7.1. Каждое заседание педагогического совета протоколируется и записывается в книге протоколов заседаний педагогических советов.

В книгу протоколов записывается повестка дня каждого педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

7.2. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад, выступление прилагается», группируются в отдельные папки с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педсоветов.

7.3. Протоколы заседаний педагогических советов ведёт секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарём педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педсовета должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью Учреждения и подписью руководителя.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Тимченко Лариса Фёдоровна

Действителен с 25.06.2021 по 25.06.2022