

Принято  
на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 5»  
Протокол № 1 от 19.12 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5»  
Т.В. Гергерт  
приказ от 30.12 2015 г. № 55



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 5»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее – Учреждение),

1.2. Настоящее положение определяет компетенцию Педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.3. Основными задачами Педагогического совета являются:

1.3.1. Реализация государственной политики в области образования.

1.3.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности.

1.3.4. Разработка содержания работы по общей теме программы развития Учреждения.

1.3.5. Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

**2. Организация деятельности**

2.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

2.2. В состав Педагогического совета входят сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников, согласно номенклатуре должностей педагогических работников организации осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утвержденной постановлением правительства РФ от 08.08.2013 № 678

2.3. Каждый педагогический работник с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

2.4. Председателем Педагогического совета по должности является заведующий Учреждения.

2.5. Председатель Педагогического совета:

– созывает заседание Педагогического совета (определяет повестку, дату, место, время его проведения, приглашенных лиц) и председательствует на нём;

– организует работу Педагогического совета и несёт ответственность за результаты работы педагогического совета;

– обеспечивает порядок на заседании Педагогического совета;

– подписывает протокол Педагогического совета;

– организует делопроизводство Педагогического совета;

– обеспечивает выполнение решений Педагогического совета;

– осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета.

2.5. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива открытым голосованием.

2.6. Секретарь:

- ведёт протокол и делопроизводство Педагогического совета;

- обеспечивает явку членов Педагогического совета, приглашенных на заседание лиц;

- выполняет отдельные поручения председателя Педагогического совета.

2.7. Заседания Педагогического совета являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп образовательных отношений: родители (законные представители), педагоги, представители Учредителя Учреждения, а так же заинтересованные представители органов государственной власти, общественных объединений.

2.8. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, и присутствующие родители (законные представители) пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции

2.9. При отсутствии председателя Педагогического совета по уважительной причине его обязанности выполняет заместитель заведующего Учреждения по учебно-воспитательной работе.

2.7. При отсутствии секретаря Педагогического совета по уважительной причине его обязанности временно выполняет другой член Педагогического совета.

### **3. Функции Педагогического совета.**

3.1. Разработка и обсуждение стратегии образовательного процесса, а также программ, проектов, планов развития Учреждения.

3.2. Рассмотрение образовательных программ Учреждения.

3.3. Рассмотрение и утверждение методических направлений работы.

3.4. Анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения.

3.5. Определение учебных изданий, используемых при реализации образовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ с учетом федерального государственного образовательного стандарта, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения.

3.7. Определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

3.8. Рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования.

3.9. Рассмотрение вопросов о повышении квалификации и переподготовке педагогических кадров.

3.10. Решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

3.11. Выполнение иных функций, вытекающих из Устава Учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

### **4. Права, обязанности, ответственность.**

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. Реализовывать возложенные на него функции общепризнанными в сфере образования методами и способами.

4.1.2. Образовывать из членов Педагогического совета группы, комиссии и другие коллегиальные формирования для выполнения конкретной работы, определять их полномочия (права, обязанности, ответственность);

4.1.3. Отчитываться о своей работе перед органами самоуправления Учреждения.

4.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке документы, материалы и информацию, необходимые для надлежащего выполнения возложенных на Педагогический совет функций.

4.2. Педагогический совет обязан:

– выполнять возложенные на него функции надлежащим образом

- обеспечивать соблюдение прав своих членов;
- принимать решения, соответствующие действующему законодательству, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению.

4.3. Педагогический совет несёт ответственность за:

- реализацию возложенных функций не в полном объёме;
- соответствие принимаемых решений законодательству, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению;
- ненадлежащее обеспечение прав своих членов.

4.4. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- реализовывать свои права по своему усмотрению, руководствуясь законодательством, своим правосознанием и практическим опытом;

- участвовать в работе Педагогического совета в общепризнанных в деловом мире формах (принимать решения на заседании, вносить предложения по повестке, выполнять отдельные поручения и др.);

- вносить предложения, направленные на улучшение деятельности Педагогического совета, а также обжаловать в установленном порядке его неправомерные действия и решения;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.5. Каждый член Педагогического совета обязан:

- участвовать в работе педагогического совета и выполнять его решения, принятые в пределах предоставленной компетенции;

- осуществлять свою деятельность на должном профессиональном уровне, в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение даваемых ему поручений, связанных с работой педагогического совета;

- отчитываться о своей работе на Педагогическом совете, не допуская высказываний и суждений, не основанных на достоверных фактах, исключая действия, нарушающие закон и ущемляющие права и интересы других.

## **5. Проведение заседаний Педагогического совета.**

5.1. Заседание Педагогического совета проводится:

- по утверждённому годовому плану работы Учреждения;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по решению Педагогического совета.

5.2. Объявление о повестке, дате, времени и месте проведения заседания Педагогического совета вывешивается на видном и доступном для ознакомления месте не менее чем за месяц до его проведения.

Не менее чем за 15 рабочих дней повестка заседания Педагогического совета может быть изменена или дополнена по решению его председателя в связи с обоснованными предложениями конкретных членов Педагогического совета.

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся в день, время, в месте и по повестке, указанной в объявлении о проведении заседания Педагогического совета.

5.4. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании (более половины) открытым голосованием и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

5.6. Решение Педагогического совета оформляется протоколом.

Решение Педагогического совета должно:

- соответствовать законодательству, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению;

- быть составлено и оформлено в соответствии с требованиями правил делопроизводства.

5.7. Принятое Педагогическим советом решение доводится до сведения работников Учреждения и родителей (законных представителей) путём его вывешивания на видном и

доступном для ознакомления месте не позднее чем через два рабочих дня после его принятия.

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

6.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение в порядке, установленном для его утверждения.