

ПРИНЯТО с учётом мнения  
педагогического совета  
Протокол № 2  
от « 14» января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Лукоморье»  
А.С. Луцкив/  
Приказ № 3/3 от «14» января 2016г



## Положение о педагогическом совете

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о педагогическом совете (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ДОУ.
- 1.2. Педагогический совет (далее Совет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детский сад «Лукоморье» (далее – ДОУ), организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального уровня педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник ДОУ, заведующий ДОУ и заместитель заведующего по ВМР с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета.
- 1.4. Решение, принятое Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми членами Совета.
- 1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

### 2. Задачи Совета

2.1. Задачами Совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности;
- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального уровня, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

### 3. Функции Совета

3.1. Совет:

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает локальные акты ДОУ, касающиеся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- разрабатывает и принимает: образовательную программу ДОУ, адаптированную образовательную программу ДОУ;
- разрабатывает программу Развития;
- принимает план работы на учебный год ДОУ ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
- участвует в подготовке информационных и аналитических материалов о деятельности ДОУ для опубликования в средствах массовой информации и сети «Интернет».

- рассматривает вопросы о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, обучения, присмотра и ухода и содержания воспитанников в соответствии с установленными нормами;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, не реже одного раза в три года;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательной программы ДООУ, о ходе реализации адаптированной образовательной программы ДООУ, о результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета.

#### **4. Права Совета**

4.1. Совет имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- направлять предложения и заявления в адрес заведующего ДООУ.

4.2. Каждый член Совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Совета любой вопрос, касающийся образовательной деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Совета ;
- при несогласии с решением Совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Советом**

5.1. В отдельных случаях на заседания Совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители(законные представители) воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем Совета является заведующий ДООУ.

5.3. Заведующий ДООУ приказом назначает секретаря Совета сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Совета :

- организует деятельность Совета ;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета ;
- определяет повестку дня Совета.

5.5. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

5.6. Заседания Совета созываются в соответствии с годовым планом работы ДООУ.

5.7. Заседание Совета правомочно, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.7. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета.

5.8. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Совета.

## **6. Взаимосвязи Совета с другими органами управления**

6.1. Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: Общим собранием работников ДОО по вопросам в пределах своей компетенции:

- представляет на ознакомление Общему собранию работников ДОО материалы, разработанные на заседании Совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников ДОО.

## **7. Ответственность Совета**

7.1. Совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

## **8. Делопроизводство Совета**

8.1. Решения, принятые на заседании Совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Совета;
- Ф.И.О, присутствующих, в том числе приглашенных участников Совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решения Совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета хранятся в ДОО постоянно и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.6. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.