

ПРИНЯТО:  
Решением Общего собрания  
трудового коллектива  
Протокол № 4  
\_\_\_\_\_ Т.В.Созина  
« 10 » 01 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБДОУ д/с№8  
\_\_\_\_\_ О. Н. Козик  
Введено в действие Приказом №5/1  
«14» 01 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О педагогическом совете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения Киселевского городского округа**  
**детский сад №8**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (статья 35, п.2), Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8, - высший орган руководства всем воспитательно-образовательным процессом (далее по тексту Педагогический совет):в ДОУ.

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 и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения, Педагогического совета утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательным для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи**

**2.1 решение конкретных вопросов Учреждения**  
**связанных с воспитательно-образовательным процессом**

- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- определение направления образовательной деятельности, разработка Программы развития ДОУ, разработка образовательной программы ДОУ;
- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

### **3. Функции**

3.1 К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направления педагогической деятельности коллектива;
- выбор и утверждение образовательных программ для использования в Учреждении;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- Заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;
- Подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации воспитательных и образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- Заслушивает доклады, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- Контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- Утверждает характеристики и принимает решения о награждении педагогических работников ДОУ.

-

### **4. Права**

4.1 Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

4.2. Каждый член имеет право:

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

## **5. Организация управления**

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагоги, медицинские работники учреждения.

5.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует большинство общего состава; решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство общего числа присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными для выполнения.

Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.

### ***Председатель Педагогического совета:***

- организует деятельность педагогического процесса;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения и другие материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение . Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

## **6. Взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления.**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ

- Общим собранием, Родительским комитетом: через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета ДООУ;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету ДООУ материалов, разработанных на заседании Совета педагогов;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета ДООУ.

## **7. Ответственность Педагогического совета.**

### **7.1. Педагогический совет.**

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

7.2. несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам ДОУ.

7.3 Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений

## **8.Делопроизводство**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

дата проведения заседания;

количественное присутствие (отсутствие) членов;

Педагогического совета приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации, замечания членов и приглашенных лиц;  
решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководства, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад, выступление прилагается», группируется в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета педагогов.