

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Отдел образования Черемховского районного муниципального образования  
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский  
сад деревни Нены

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от 29.08.2014 г.

Утверждаю

Заведующий  
МКДОУ детский сад д. Нены

  
А.В. Лохова  
приказ № 32 от 02.09.2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о педагогическом совете

#### МКДОУ д\сад деревни Нены

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада деревни Нены в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета, являющегося одним из органов самоуправления МКДОУ.

1.3. Педагогический совет (далее — Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников МКДОУ. Действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в ДОУ.

1.4. В состав Совета входят: заведующий (председатель), старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические работники.

1.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета могут входить представители учредителя, родителей воспитанников, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседания.

1.6. Совет действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.7. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующей ДООУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен.

## **2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Главными задачами Совета являются:

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива МКДОУ на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает годовой план работы МКДОУ.

3.2. Определяет направления образовательной и воспитательной деятельности ДООУ.

3.3. Обсуждает и утверждает образовательные программы для использования в ДООУ.

3.4. Обсуждает вопросы содержания и совершенствования форм и методов образовательного процесса, планирования образовательно-воспитательной деятельности.

3.5. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

3.6. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.

3.7. Заслушивает отчеты администрации о создании условий для реализации образовательных программ.

3.8. Выбирает и утверждает состав экспертной группы, творческой группы, инициативной группы.

## **4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать решения об изменении образовательной программы, об изменении сроков реализации данной программы,;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) в соответствии с законодательством РФ;

4.2. Каждый член Совета имеет право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы МКДОУ.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1 Совет созывается заведующей МКДОУ по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. План работы Совета является основной и неотъемлемой частью плана работы МКДОУ.

5.2. Заседание Совета ведет, как правило, председатель Совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать старшему воспитателю.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует его деятельность,
- регистрирует поступающие в него заявления, обращения и другие материалы,
- определяет повестку дня педагогического совета,
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед учредителем.

5.4. Педагогический совет МКДОУ избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год. Секретарь Совета работает на общественных началах.

5.5. Секретарь Совета:

- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний,
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета.

5.6. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава Совета.

5.7. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.8. Решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом МКДОУ. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Совета.

5.9. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

5.10. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5.11. Организацию выполнения решений Совета осуществляет руководитель ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Совет ответственен за:

- 6.1 Выполнение плана работы.
- 6.2 Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детей.
- 6.3 Утверждение основной образовательной программы МКДОУ.
- 6.4 Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет,

предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя МКДОУ и печатью МКДОУ.

7.4. Книга протоколов Совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.