

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение города Иркутска детский сад № 178

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МБДОУ  
г. Иркутска детского сада № 178  
Е.А. Манькова  
«ав» ав 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О педагогическом совете**  
**МБДОУ г. Иркутска детского сада № 178»**

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБДОУ г. Иркутска  
детский сад № 178  
протокол № 1  
«ав» ав 2014 г.



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **«О педагогическом совете**

### **МБДОУ г. Иркутска детского сада № 178»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада № 178 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статьи 30 (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения) пункт 1,2 , ст. 25, вступающего в силу с 01.09.2013г.; Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением. Педагогический совет состоит из числа педагогических работников учреждения.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

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

1.6. Педагогический совет Учреждения 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 ДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.8. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью ДОУ.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

#### **2. Задачи Педагогического совета.**

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- обеспечение права на участие в управлении ДОУ педагогических работников;
- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, педагогического опыта работников ДОУ;



- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ;
- осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью ДООУ;
- обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей (законных представителей) направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений науки и педагогического опыта;
- повышение педагогического мастерства и развитие творческой активности.

### **3. Функции педагогического совета.**

#### 3.1. Педагогический совет:

- разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их заведующему для последующего утверждения;
- принимает план работы на каждый учебный год;
- принимает образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- принимает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- принимает список учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ Учреждения;
- осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в конкурсах;
- осуществляет подготовку предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принимает решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты членов педагогического совета Учреждения;
- осуществляет рассмотрение итогов учебной работы Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.



- рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с воспитательно-образовательным процессом и не отнесенные к компетенции других органов самоуправления и заведующего.

#### **4. Права педагогического совета.**

- запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;
- выступать от имени Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета.

#### **5. Организация управления.**

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, старший воспитатель, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогических советов;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.7. Заседания педагогического совета созываются 4 раза в год в соответствии с планом работы Учреждения.

5.8. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.



5.9. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен заведующему для издания соответствующего приказа (за исключением решений об организации деятельности педагогического совета, о включении и об исключении членов педагогического совета).

5.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.11. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием и Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания и Совета родителей;
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета родителей.

#### **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. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **8. Делопроизводство Педагогического совета.**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;



приглашенные на заседание;  
повестка дня;  
подобрудения вопросов;  
предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета,  
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 Учреждения.

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

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения.