

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
«1» августа 2016 г.

Утверждаю  
Заведующий  
Багайскова С.С.  
«1» августа 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 107»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №107» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется положением о Педагогическом совете Учреждения.

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

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

## **2. Основные задачи Педагогического совета Учреждения**

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

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

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

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников по вопросам образования и воспитания детей;
- обсуждает нормативно-правовые документы в области дошкольного образования;
- вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рекомендует педагогических работников к награждению;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет

Учреждения;

- обсуждает и принимает образовательные программы дошкольного образования Учреждения (учебный план, календарный учебный график);
- оказывает содействие деятельности педагогических объединений;

#### **4. Порядок формирования и состав Педагогического совета Учреждения**

4.1. Педагогический совет создаётся из числа всех членов педагогического коллектива Учреждения.

4.2. Руководитель Учреждения входит в состав педагогического совета и является его председателем.

#### **5. Права Педагогического совета Учреждения**

5.1. Педагогического совета Учреждения имеет право:

- организовывать взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения: Общим собранием Учреждения, Управляющим советом Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями в Управляющий совет Учреждения.

5.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:

- потребовать от Педагогического совета Учреждения обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- Педагогический совет Учреждения может быть созван по инициативе его председателя;
- на заседаниях Педагогического совета Учреждения могут присутствовать: работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета Учреждения, родители (законные представители), при наличии согласия Педагогического совета Учреждения;
- при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **6. Организация деятельности Педагогического советом Учреждения**

6.1. Педагогический совет Учреждения выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы Педагогических советов Учреждения подписываются председателем и секретарем.

6.2. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети его состава;

6.3. Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждения.

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

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

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

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

8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала книги протоколов.

8.5. Протоколы Педагогического совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.