

Принято  
на заседании педсовета  
протокол № 1 от 30.08.16г

Утверждено  
приказом  
МБДОУ «Детский сад Сеспель»  
от 30.08.16 № 59

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБДОУ «Детский сад «Сеспель»**

### **1. Общие положения**

1.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники детского сада. Председателем педагогического совета детского сада является его заведующий.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сеспель» с.Красноармейское Красноармейского района Чувашской Республики (далее - ДОО).

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива детского сада.

1.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по детскому саду, являются обязательными для исполнения.

### **2. Задачи и содержание работы педагогического совета детского сада.**

#### **2.1. Главными задачами педагогического совета являются:**

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива детского сада на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме детского сада;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

#### **2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:**

- 1) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ;
- 2) разработка и принятие локальных актов регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- 3) организация проведения самообследования Учреждения;
- 4) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 5) определение основных направлений педагогической инновационной и опытно-экспериментальной деятельности;
- 6) обсуждение вопросов развития, воспитания и обучения детей;
- 7) обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 8) организация дополнительных образовательных услуг;
- 9) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;
- 10) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

### **3. Права и ответственность педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет детского сада имеет право:**

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

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

-принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

— в необходимых случаях на заседания педагогического совета детского сада могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании детского сада и др.

### **3.2. Педагогический совет ответственен за:**

— выполнение плана работы;

— соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

— принятие образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

— принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **4. Организация деятельности педагогического совета.**

**4.1.** Секретарь педагогического совета детского сада ежегодно избирается на установочном педагогическом совете на один учебный год. Секретарь работает на общественных началах.

**4.2.** Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы детского сада.

**4.3.** Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы детского сада, но не реже четырех раз в течение учебного года.

**4.4.** Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более 50% его участников. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

**4.5.** Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий детского сада и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

**4.6.** Заведующий детским садом в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя детского сада, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация педагогического совета**

**5.1.** Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

**5.2.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**5.3.** Книга протоколов педагогического совета детского сада входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

**5.4.** Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.