

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 62»  
\_\_\_\_\_ Кулишенко С.В.  
«01» июня 2015 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 62»  
\_\_\_\_\_ Ершова Н.А.  
«01» июня 2015 г. Приказ  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**МДОУ «Детский сад № 62»**  
**Заводского района г. Саратова**

Рассмотрено на  
педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «01» июня 2015 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62» Заводского района г. Саратова (далее ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Приказ министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДООУ.
- 1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. В состав Педагогического Совета входят: заведующий (председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский персонал, председатель родительского комитета.
- 1.4. Каждый педагогический работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.
- 1.5. Решение, принятое Педагогическим Советом является рекомендательным для коллектива ДООУ.
- 1.6. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом по ДООУ, являются обязательными для исполнения.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи**

- 2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:
  - Реализация государственной политики в области дошкольного образования;
  - Ориентация педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса;
  - Разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности ДООУ;
  - Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДООУ;
  - Организация и определение направлений образовательной деятельности;
  - Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

## **3. Функции педагогического совета**

- 3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДООУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания. Форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДООУ;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

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

##### **4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:**

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- участвовать в управлении ДООУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на ДООУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ, Общим собранием, Советом ДООУ, Родительским комитетом;
- через участие представителей педагогического совета в заседаниях других органом самоуправления и представлении на ознакомление материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы ДООУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **5. Организация работы педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета созываются не реже трёх раз в учебном году в соответствии с определенными задачами ДООУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета. Педагогический совет созывается в нерабочее время.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДООУ.

5.3. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.6. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДООУ, 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.

5.7. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДООУ.

5.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.9. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании ДООУ и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета или заведующей ДООУ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

## **6. Документация педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета избирается секретарь педагогического совета сроком на один год.

6.3. В протоколе фиксируются:

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

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и членами педагогического совета, выступающими на заседании.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Текст протокола набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля верхнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см, нижнее 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

6.7. Листы протокола Педагогического совета нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДООУ.

6.8. В журнал регистрации протоколов Педагогических советов заносится № протокола, дата проведения, количество вопросов в повестке дня, количество листов протокола, подпись секретаря, оформившего протокол Педагогического совета.

- 6.9. Протоколы Педагогических советов, журнал регистрации протоколов Педагогического совета хранятся в методическом кабинете ДОУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 6.10. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в приложении к годовому плану, с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.