

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51  
«Центр детства»**

142204 Московская обл., г. Серпухов, мкр. Ивановские дворики, д.10  
тел./факс: 8(4967) 35-84-18 E-mail: [centr.detstva@mail.ru](mailto:centr.detstva@mail.ru) Сайт: [centr-detstva.ucoz.com](http://centr-detstva.ucoz.com)



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ  
детский сад № 51 «Центр детства»  
Похвашева Т.А.

*августа* 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о педагогическом совете**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 МДОУ детский сад № 51 «Центр детства» (далее - Организация).

1.2 Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников

1.3 Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4 Педагогический совет коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Организации (ч. 2 ст. 26 Закона);

1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются заведующим Организации.

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

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

**2. Основные задачи Педсовета**

- Определение стратегии развития ДОУ;
- Объединение усилий педагогического коллектива по совершенствованию качества воспитательно-образовательного процесса, его условий и результатов;
- 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 передового педагогического опыта;
- Повышение профессионального педагогического мастерства и развитие творческой активности.

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

Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- принимает годовой и календарный планы работы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с воспитательно-образовательным процессом и не отнесенные к компетенции других органов самоуправления и директора.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

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

### **5. Организация управления**

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, 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 Учреждения.

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 не менее четырех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

5.8. Заседания Педагогического совета правомочны, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.9. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, при равном количестве голосов решающим является голос председателя 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 Учреждения, 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 и Родительского комитета:

- представление на ознакомление общему собранию и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам рассматриваемым на заседаниях общего собрания и Родительского комитета.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

- Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 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 тетради протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные на заседание;
- повестка дня;
- ход обсуждения 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. Тетрадь протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Тетрадь протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения 5 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.