

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом МДОАУ  
детский сад общеразвивающего вида  
С.Наумовка муниципального района  
Стерлитамакский район РБ.  
№1 от «1» 09 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МДОАУ детский сад  
общеразвивающего вида с.Наумовка  
муниципального района  
Стерлитамакский район РБ  
№61 от «11» 10 2017 г.



РАССМОТРЕНО  
Протокол заседания Управляющего  
совета МДОАУ детский сад  
общеразвивающего вида  
с.Наумовка муниципального района  
Стерлитамакский район РБ  
Протокол №1 от «12» 10 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С.НАУМОВКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее Положение) Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад общеразвивающего вида с.Наумовка муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N1014), иными нормативными правовыми актами субъекта РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждения.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Педагогический Совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

1.6. Изменения и дополнения в положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи**

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности;
- разработка локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- обеспечение функционирования системы оценки качества образования.

### **3. Компетенция Педагогического совета**

#### 3.1. Компетенции Педагогического совета:

1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения, обсуждает и принимает основную образовательную программу Учреждения, утверждает план развития Учреждения;

2) рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;

3) обсуждает, согласовывает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

4) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

5) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

6) создает творческие объединения педагогов, временные комиссии; рассматривает вопросы разработки, апробации и применения новых педагогических и воспитательных технологий, новых форм и методов обучения; определяет направления исследовательской и опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

7) обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8) педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

9) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования в Учреждении;

10) заслушивает информацию о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, оздоровительной работы;

11) анализирует результаты внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

12) организует изучение и обсуждение нормативно - правовых документов в области общего и дошкольного образования;

13) иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Учреждения.

### **4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, порядок принятия решений**

4.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, педагогические работники.

4.2. Председателем педагогического совета является заведующий, который осуществляет непосредственное руководство и управление Педагогическим советом.

4.3. На первом заседании Педагогического совета избирается секретарь. Срок полномочий один год.

4.4. Председатель Педагогического совета: - организует деятельность педагогического совета; - информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета; - повестку дня педагогического совета; - контролирует выполнение решений педагогического совета. 4.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.6. Заседания Педагогического совета проводятся, не реже одного раза в квартал и по мере необходимости.

4.7. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% педагогов. 4.8. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.9. Председатель Педагогического совета докладывает на очередном заседании о выполнении решений предыдущего заседания.

4.10. При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

## **5. Права педагогического совета**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждением.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Взаимодействие Педагогического совета с другими органами управления**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления учреждения - Управляющим Советом Учреждения, родительским собранием Учреждения (законных представителей) воспитанников.

## **7. Делопроизводство Педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета оформляется протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Материалы Педагогического совета группируются в отдельные папки с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета



Пронумеровано и прошнуровано  
*5 листов* листов  
Скреплено печатью  
Заведующего МДОУ  
Детский сад с. Наумовка  
*Сидорова*  
З. Р. Табулдина

