



ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Звёздочка»  
Протокол № 4 от «05» 05 20 16

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ «Звёздочка»  
Овчарова /Е.А. Овчарова/  
Приказ № 35 от «06» 05 20 16.

СОГЛАСОВАНО  
с учетом мнения  
Совета родителей  
МБДОУ «Звёздочка»  
Протокол № 2 от «06» 05 20 16 г.

**Положение о Педагогическом совете  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад «Звёздочка»**

г. Черногоorsk

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка» города Черногорска (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом.

**1.2.** Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждения.

**1.3.** Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

**1.4.** В состав Педагогического совета входят заведующий, старший воспитатель, педагогические работники Учреждения (далее – члены Педагогического совета).

**1.5.** Изменения в Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

**1.6.** Положение действует до принятия нового.

## **2. Функции Педагогического совета**

**2.1.** Педагогический совет:

– участвует в разработке основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

– участвует в разработке дополнительных общеразвивающих программ;

– разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;

– участвует в разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

– рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;

– организует методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении методических мероприятий;

– осуществляет анализ качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

– анализирует деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений Учреждения в области реализации образовательных программ дошкольного образования;

– изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

– рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;

– может представлять интересы Учреждения перед любыми и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе и обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

### **3. Права Педагогического совета**

**3.1.** Педагогический совет имеет право:

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

**3.2.** Каждый член педагогического совета имеет право:

- каждый член Педагогического совета имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол Педагогического совета.

### **4. Организация управления Педагогическим советом**

**4.1.** В отдельных случаях на заседание Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**4.2.** Председателем Педагогического совета является заведующий.

**4.3.** 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 Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета.

**4.4.** Педагогический совет из своего состава выбирает секретаря сроком на 1 год.

**4.5.** Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

**4.6.** Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 состава педагогов.

**4.7.** Педагогический совет принимает решение путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета.

**4.8.** Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации является правомочным.

**4.9.** Решения Педагогического совета выполняют ответственные лица, указанные

в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты выполнения решений Педагогического совета оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

## **5.Взаимосвязи Педагогического совета с другими коллегиальными органами управления**

**5.1.** Педагогический совет взаимодействует с коллегиальными органами управления: общим собранием работников, советом Учреждения, по вопросам в пределах своей компетенции.

## **6.Ответственность педагогического совета**

**6.1.** Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

## **7.Делопроизводство**

**7.1.** Решения, принятые на заседании Педагогического совета, оформляются протоколом.

**7.2.** В протоколах Педагогического совета фиксируются:

- дата проведения заседания Педагогического совета;
- номер протокола Педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О. присутствующих (отсутствующих), в том числе приглашенных;
- повестка дня Педагогического совета;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета.

**7.3.** Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

**7.4.** Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

**7.5.** Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

**7.6.** Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.