

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад № 45 общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому направлению развития детей"

660125, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. 9 Мая, д.16 а тел. (3912) 20-46-15,  
[dou\\_45@mail.ru](mailto:dou_45@mail.ru), сайт <http://kras-dou.ru/45/> ОГРН 1022402486369, ОКПО 41070432 ИНН/ КПП 2465040754/ 246501001

### Принято:

Общим собранием

трудоого коллектива

«27» 08 20 15 г.

Протокол № 5 от

«27» 08 20 15 г.

### Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 45



/Л.М. Лавриненко/

Приказ № 133 от

«01» 09 20 18 г.

## Положение о Педагогическом совете

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (статья «Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения», пункт 1,2 , ст. 25), вступившего в силу 01.09.2013г.; Уставом МБДОУ № 45 .

1.2. Педагогический совет (в дальнейшем – педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ, объединяющ педагогических работников ДОУ.

1.3. Педсовет муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения "Детский сад № 45 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей"(МБДОУ) действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно- правовыми документами об образовании, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

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

1.5. Педсовет участвует в управлении МБДОУ путем принятия обязательных для него решений.

1.6. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и противоречащие законодательству, реализуются приказами заведующей МБДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

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

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДСОВЕТА

2.1. Педсовет создается как одна из форм самоуправления по разработке тактики и стратегии образовательной деятельности МБДОУ.

2.2. Главной целью деятельности педсовета является мобилизация усилий педагогического коллектива на выполнение задач МБДОУ.

2.3. Задачи деятельности педсовета:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы ДОУ дошкольного образования, программы развития, программы здоровья МБДОУ, локальных актов, регламентирующих ведение образовательной деятельности профессиональную деятельность педагогов;
- обобщение и регулирование результатов деятельности педагогического коллектива по различным направлениям основной образовательной программы дошкольного образования;

- ознакомление с достижениями педагогической науки, передачу педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МБДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

## 2. ФУНКЦИИ ПЕДСОВЕТА

Педсовет МБДОУ:

- 3.1. обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 3.2. обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной общеобразовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;
- 3.3. формирует цели и задачи развития педагогического коллектива;
- 3.4. определяет содержание воспитания, развития и образования детей, формы и методы организации образовательного процесса в МБДОУ, направления образовательной деятельности в МБДОУ.
- 3.5. решает педагогические проблемы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и обеспечением его высокого качества.
- 3.6. осуществляет планирование, организацию и регулирование образовательного процесса в МБДОУ, анализ и оценку его результатов.
- 3.7. разрабатывает систему педагогических мер, направленных на методическое обеспечение всех перспектив развития МБДОУ.
- 3.6. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта.
- 3.7. проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направления взаимодействия МБДОУ со школами и другими общественными организациями;
- 3.8. рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям, утверждает программы педагогов дополнительного образования.
- 3.9. представляет педагогических работников к различным видам поощрения и присвоению званий;
- 3.10. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДОУ;
- 3.11. заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- 3.12. контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- 3.13. организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов области дошкольного образования;
- 3.14. принимает решения об изменении образовательных программ (отдельные разделы, темы), о корректировке сроков освоения образовательных программ, изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- 3.15. подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;

3.16. осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией действующим законодательством.

#### 4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет ДООУ имеет право:

- 4.1. обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- 4.2. обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- 4.3. вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 4.4. принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам Учреждения;

которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;

заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;

обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров и организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;

утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДСОВЕТА

В состав педагогического совета входят: заведующий ДООУ (его председатель), педагоги ДООУ, председатель попечительского совета. В нужных случаях заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родителей. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание пользуются правом решающего голоса.

Председатель Педагогического совета:

действует от имени Педагогического совета;

организует деятельность Педагогического совета;

информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании заседания;

регистрация поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, инициативы;

определяет повестку заседания Педагогического совета;

контролирует выполнение решений Педагогического совета;

отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний.

- 5.3. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДООУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий ДООУ.
- 5.4. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 5.5. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.
- 5.6. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
- 5.10. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 5.11. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 6.1. Педагогический совет несет ответственность за:
- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - выполнение годового плана работы ДООУ;
  - соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании и нормативно правовым актам.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книжке протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

- 7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 7.4. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в номенклатуру и хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту при смене руководства.
- 7.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДОУ.