

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
Протокол № 4 от 29.04.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:  
И. о. заведующего МБДОУ  
детского сада № 2 с. Анучино  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Кияткина  
«05» мая 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 С. АНУЧИНО АНУЧИНСКОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 2 с. Анучино Анучинского района Приморского края» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 г. № 666, и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления, имеющим полномочия, определенные уставом Учреждения, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в тесном контакте с руководством и общественными организациями Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения трудовой деятельности в Учреждении является членом педагогического совета.

1.5. Члены педагогического совета работают на общественных началах. Деятельность членов педагогического совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6. Решение, принятое на педагогическом совете в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения заведующим Учреждением и всеми членами трудового коллектива

1.7. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения и родителей.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

## **2. Основные задачи педагогического совета**

### **2.1. Главными задачами педагогического совета являются:**

- определение направлений образовательной деятельности, планирование развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Функции педагогического совета**

### **3.1. Педагогический совет:**

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения;
- определяет направление воспитательно-образовательной и оздоровительной деятельности Учреждения;
- принимает программы воспитания и обучения детей в Учреждении;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- согласует план развития Учреждения;
- участие в обсуждении согласует режим работы Учреждения;
- утверждает направления расходования внебюджетных средств;
- заслушивает отчет Заведующего, отдельных работников;
- представляет работников к различным видам поощрений, включая материальное стимулирование;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- разрабатывает и утверждает типовой договор с родителями (законными представителями);
- согласует Правила внутреннего трудового распорядка, положение о премировании, положение о Родительском комитете и иные локальные акты в рамках своей компетенции;

## **4. Права педагогического совета**

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

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

### **4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:**

- потребовать обсуждения педагогического совета любого вопроса, касающегося 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 педагогического совета**

5.1. В состав педагогического совета входят все педагоги Учреждения.

5.2. На заседаниях педагогического совета, с правом совещательного голоса, имеют право присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители).

5.3. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются работники Учреждения, не входящие в состав педагогического совета, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета, приглашаемых работников Учреждения и других лиц, о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- 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 реже одного раза в два месяца в соответствии с планом работы Учреждения.

5.8. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

5.11. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-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 педагогического совета с другими органами самоуправления**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждением - Родительским комитетом:

- через участие представителей педагогического совета в заседании Родительского комитета;
- представление на ознакомление Родительскому комитету материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Родительского комитета.

## **7. Ответственность педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, а также локальным нормативным актам Учреждения.

## **8. Делопроизводство педагогического совета**

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.