

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 03.02.2016 года № 32-ОД

Протокол заседания  
Педагогического совета  
от 01.02.2016 года № 03

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является одной из форм самоуправления Учреждения.

1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, действующий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, на основании нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

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

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

**2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2 Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает планы работы образовательного учреждения;

- обсуждает и принимает календарный учебный график;
- обсуждает и принимает основные образовательные программы;
- принимает (согласует) локальные нормативные акты Учреждения, отнесенные к компетенции Педагогического совета Учреждения.
- заслушивает информацию и отчеты педагогических и медицинских работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем) об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении разделов из других образовательных программ;
- формирует аттестационную комиссию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников Учреждения;

### **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1 Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет Учреждения из своего состава избирает председателя Педагогического совета и секретаря.

4.2. Срок полномочий председателя Педагогического совета и секретаря один учебный год.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.4. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.5. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.6. Процедура голосования и регламент определяются Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения утверждаются приказами заведующего Учреждением.

4.7. Заведующий учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнения решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В журнале регистрации протоколов педагогического совета фиксируется дата проведения заседания, номер протокола, тема педсовета, повестка дня.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Журнал регистрации протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.4. Журнал регистрации протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководства.