

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом Совете  
МАДОУ Д/С № 5  
ЗАТО Межгорье  
Республики Башкортостан  
протокол № 1 от 14.09.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МАДОУ Д/С № 5  
ЗАТО Межгорье  
Республики Башкортостан  
от 14.09.2018 г. № 54 о/д



## ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом Совете

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 5» городского округа  
закрытое административно-территориальное образование  
город Межгорье Республики Башкортостан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решения, принятые Педагогическим Советом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Педагогического Совета

2.1. Основными задачами Педагогического Совета являются:

- Реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;



- Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы 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:**

- Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- Выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- Рассматривает вопросы о повышении квалификации, аттестации педагогических кадров;
- Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платно;
- Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровье воспитанников;
- Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;
- Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.



#### **4. Права Педагогического Совета**

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- принимать участие в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и 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 педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети Педагогического Совета;
- при несогласии с решением Педагогического Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Педагогическим Советом**

5.1. В состав педагогического Совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание Педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Педагогического Совета:

- Организует деятельность педагогического Совета;
- Информировывает 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;
- Контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

5.5. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического Совета созываются не реже 1 раза в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

5.9. Ответственность за выполнением решений Педагогического Совета лежит на заведующим Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом Совете, на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трёхдневный 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 Учреждения – общим собранием, Советом Учреждения:

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и Совета Учреждения;
- через участие представителей Педагогического Совета в заседании общего собрания, Совета Учреждения.

## **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, и нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Педагогического Совета**

8.1. Заседание Педагогического Совета оформляется протоколом.

8.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и 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 (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, сдаче 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.