

ПРИНЯТО:  
Протокол заседания  
педагогического совета  
№ 1 от 22.08.2016

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБДОУ г.  
Иркутска детский сад № 76  
Д.П. Воронкова



## **Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада № 76**

### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного учреждения г. Иркутска Центра развития ребенка – детского сада №76 (далее – Учреждение) является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения (председатель), педагоги, воспитатели, старшая медсестра, председатель родительского комитета (с совещательным голосом), представитель учреждения.

1.3. Педагогический совет Учреждения действует на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

### **2. Задачи и содержание работы**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и её содержания в деятельности Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта
- утверждает годовой план работы Учреждения;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

### **3. Права и ответственность**

3.1. Педагогический совет Учреждения 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 детского сада могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

Лица, приглашённые на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- рассмотрение и обсуждение Программы развития Учреждения, ООП ДО и авторских программ, реализуемых в Учреждении;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **4. Организация деятельности**

4.1. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в

решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация**

5.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протокольно.

В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передаётся по акту.

5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.