

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 10 «Ивушка»  
(МБДОУ детский сад № 10 «Ивушка»)

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
МБДОУ детского сада № 10 «Ивушка»  
Протокол от 28.08.2018 № 1



УТВЕРЖДАЮ:

заведующий  
МБДОУ детского сада № 10 «Ивушка»  
Волошенко Г.В.  
от 26.08.2018 № 16-м

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского**  
**сада комбинированного вида № 10 «Ивушка» города Эссентуки**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 10 «Ивушка» (далее МБДОУ).

1.2. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления МБДОУ для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в МБДОУ на основании трудового договора, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса..

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по МБДОУ, являются обязательными для исполнения.

1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей теме программы развития МБДОУ, по темам инновационных площадок;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

– решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, соответствующий лицензии, полученной МБДОУ.

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

## **2. Функции Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке программы развития МБДОУ;
- разрабатывает образовательную программу дошкольного образования МБДОУ;
- обсуждает и утверждает учебный план МБДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ;
- подводит итоги педагогической деятельности МБДОУ за учебный год;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МБДОУ.

## **3. Права и ответственность**

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 заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам обучения и воспитания, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы МБДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;

- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных воспитанниками и их родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря совета сроком на 2 (два) года.

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

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза квартал в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета (5 раз в год).

4.4. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Педагогический совет собирается по инициативе председателя совета или Заведующего Учреждением.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей МБДОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.3. Папка протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно.