

**ПРИНЯТО**

на совете МБДОУ №4 «Тополек»  
протокол № 2 от 22.11 2015г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующей МБДОУ №4 «Тополек»  
В.И. Деревянко  
введено в действие приказом № 70  
от 02.12.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ДЕТСКИЙ САД №4 «ТОПОЛЕК»**  
**СТ. ГИАГИНСКОЙ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления дошкольно образовательной организации (далее - ДОО) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

Педагогический совет создается во всех дошкольных образовательных организациях, где работает более трех педагогов.

1.2. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОО (как правило, председатель), его заместители, специалисты, воспитатели, медицинский работник, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления дошкольно образовательной организации (с совещательными голосами), представитель учредителей.

1.3. Педагогический совет ДОО действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОО, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива ДОО. Решения педагогического совета, утвержденные руководителем дошкольной образовательной организации, являются обязательными для исполнения.

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

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

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

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательной организации;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников организации, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным по вопросам образования и воспитания детей (в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательной организации, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности МБДОУ).

- 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 дополнительных разделов из других образовательных программ.

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

#### **3.1. Педагогический совет МБДОО 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) в соответствии с компетенцией.
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательной организации могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДОО).

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

#### **3.2. 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 МБДОО избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.3. Заседания педагогического совета созываются, шесть раз в год, в соответствии с планом работы МБДОО.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

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

4.6. Заведующий ДОО в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета дошкольной образовательной организации входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в организации и передается по акту.

5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью образовательной организации.