

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 440»  
Е.Н. Петрова  
(Приказ от 15 сентября 2015г. № 24-В)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 440»**

Принято  
педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 440»

Протокол от «08» сентября 2015 г № 1

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 440» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным 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. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, 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. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Педагогического совета**

- 2.1. Главными задачами Совета являются:
  - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
  - определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
  - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Функции Педагогического совета**

- 3.1. Педагогический совет Учреждения:
  - принимает Положение о Педагогическом совете Учреждения;
  - определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
  - утверждает образовательные программы Учреждения;
  - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения

#### **4. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать 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 любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета.

#### **5. Организация управления Педагогическим советом**

5.1. Управление педагогической деятельностью осуществляется Педагогическим советом Учреждения.

5.2. Педагогический совет Учреждения состоит из числа всех педагогов и специалистов, а также родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса.

5.3. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.4. На заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.5. Председатель Педагогического совета Учреждения – заведующий. Он организует деятельность Педагогического совета Учреждения, определяет повестку, контролирует выполнение решений.

5.6. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании за 3 дня, регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы.

5.7. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.8. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на председателе педсовета. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты выполнения оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании.

5.10. Председатель педсовета, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций.
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, скрепляются подписью председателя педсовета и печатью Учреждения.

7.5. Протоколы Педагогического совета МБДОУ хранятся в делах Учреждения (постоянно) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).