


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка - детский сад № 32

658839, Яровое г., Алтайского края, «В» квартал, дом 32  
Телефон: 2-07-80, 2-08-10  
[yards32@mail.ru](mailto:yards32@mail.ru)

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК  
 Е.В. Наточий

«10» февраля 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий  
МБДОУ ЦРР - детский сад № 32  
 Л.В. Рудниченко  
Приказ № 16  
от «10» февраля 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

г. Яровое

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.2. Педагогический совет действует бессрочно и включает в себя всех педагогических и руководящих работников, работающих в Учреждении на основании трудового договора.

1.3. Заседания Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Педагогического совета. При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов. Ход заседаний Педагогического совета и принятые им решения оформляются протоколами.

1.4. Педагогический совет Учреждения действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, нормативных правовых документах об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

## ІІ. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- определение основных направлений повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- обсуждение и принятие решений о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- согласование положения об аттестации педагогических работников;
- разработка и принятие основной образовательной программы Учреждения;
- разработка рекомендаций по критериям оценочной деятельности педагогических работников;
- проведение выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- обсуждение и согласование годового плана работы Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т.ч. платных;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивание информации, отчетов педагогических работников;
- осуществление функционирования системы мониторинга в учреждении;
- утверждение ежегодного отчета по самообследованию Учреждения;
- выдвижение и утверждение состава творческих, рабочих, экспертных групп педагогов;
- принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- контролирование выполнения ранее принятых Педагогическим советом решений.

### III. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

#### 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;
- Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 6.5.5. Устава.

#### 3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.2. Педагогический совет выбирает ежегодно на первом Педагогическом совете большинством голосов председателя, секретаря.

Председатель Педагогического совета выполняет функции по организации работы Педагогического совета, ведет его заседания. Секретарь выполняет функции по фиксации его решений.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

4.4. Решения Педагогического совета по вопросам, перечисленным в пункте 2.1 Положения, носят обязательный характер. Решения по иным вопросам носят рекомендательный характер.

4.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов, присутствующих членов Педагогического совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом Заведующего, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Заведующий Учреждением вправе вынести на обсуждение Педагогического совета любые вопросы деятельности Учреждения.

4.9. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### V. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. 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 образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

Всего 2 (два) листов

Заведующий МБДОУ ЦРР – детский  
сад № 32

 Л.В. Рудниченко  
« 10 » февраля 20 16 г.