

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
работников  
МБДОУ ДС №68  
«Ромашка»  
протокол от 28.01.2016г.  
№1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ ДС №68  
«Ромашка»  
от 03.01.2016г. №34

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании педагогического  
совета МБДОУ ДС №68  
«Ромашка»  
протокол от 03.02 2016г. №1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №68 «Ромашка» Старооскольского городского округа (далее – ДОУ) в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, п. 4), Уставом МБДОУ детский сад №2 «Колокольчик».

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации образовательного процесса в ДОУ.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, медицинский работник, председатель родительского комитета.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, других нормативных правовых актов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета. Принятые на заседании педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего.

1.6. Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя педагогического совета -1 год.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов

путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря педагогического совета -1 год.

## **2. Задачи и содержание работы педагогического совета**

### **2.1. Задачи педагогического совета ДОУ:**

- определение направлений образовательной деятельности;
- утверждение образовательных программ;
- утверждение плана работы на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников о создании условий для реализации образовательных программ.
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг.

2.2. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся ежеквартально.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

## **3. Функции педагогического совета**

3.1. Обсуждение и принятие планов работы Учреждения;

3.2. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

3.3 Рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

3.4. Представление педагогических работников к различным видам поощрений;

3.5. Рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;

3.6. Принятие локальных нормативных актов Учреждения;

3.7. Решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

## **3. Права и ответственность педагогического совета**

4.1. 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), относящиеся к его компетенции;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета ДООУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным детским садом по вопросам образования, родители детей. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **5. Организация деятельности педагогического совета**

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДООУ.

5.3. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДООУ.

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

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

## **6. Документация педагогического совета**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы заседаний педагогического совета оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.