



Российская Федерация  
Республики Тыва  
Управление образования администрации Барун-Хемчикского кожууна  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад «Аленушка» с. Кызыл-Мажалык Барун-Хемчикского кожууна Республики  
Тыва

### ПРИКАЗ

от 29.08.2015

№ 49

МБДОУ д/с «Аленушка» с.Кызыл-Мажалык

#### Об утверждении Положения о Педагогическом совете МБДОУ

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ и РТ, уставом МБДОУ. с целью коллективным руководством образовательным учреждением,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Педагогическом совете МБДОУ д/с «Аленушка» с.Кызыл-Мажалык (далее Положение) с 01.09.2015г.
2. Ознакомить с Положением МБДОУ д/с «Аленушка» с.Кызыл-Мажалык и родителей (законных представителей) детей.
3. Разместить Положение на официальном сайте МБДОУ д/с «Аленушка» с.Кызыл-Мажалык.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий д/с  
(наименование должности руководителя)

(подпись)

М Б Хомушку  
(расшифровка)

*С приказом ознакомлена Совет*

1.6. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи педагогического совета**

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 ДОО, по темам инновационных площадок;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших Федеральный государственный образовательный стандарт, соответствующий лицензии, полученной ДОО.

## **2. Функции Педагогического совета**

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке программы развития ДОО;
- разрабатывает и принимает решение об утверждении основной образовательной программы и рабочих программ педагогических работников;
- обсуждает устав и другие локальные акты ДОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДОО;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- принимает решения об исключении и об отчислении воспитанников из ДОО.
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО.

### **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 ДОО по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, 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 ДОО;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3.3. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

4.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

4.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОО не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на старшем воспитателе ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные

в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета. Решения педагогического совета, утвержденные приказом ДОО, являются обязательными для исполнения.

4.9. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей ДОО, 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. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления**  
Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: общим собранием работников и советом ДОО (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников и попечительского совета):

- представляет на ознакомление общему собранию и совету ДОО материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и совета ДОО.

#### **6. Документация Педагогического совета**

6.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

6.9. Протоколы о переводе воспитанников в следующую группу и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по ДОО.

6.10. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

6.11. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, визируется подписью заведующей и печатью ДОО.

