

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ детского сада  
№4 г. Пензы «Мозаика»  
Протокол № 2  
от « 03 » 04 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ детского  
сада №4 г. Пензы «Мозаика»  
Н.В.Сидорова  
\_\_\_\_\_ 2017 г.



Мнение профкома учтено  
Протокол заседания профкома  
от МБДОУ  
детского сада № 4 \_\_\_\_\_ 2017 г.  
№ г. Пензы  
«Мозаика»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада № 4 города Пензы «Мозаика»**

г. Пенза, 2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Уставом Учреждения.

1.2 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью организации, действующей в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессиональной компетенции педагогов.

1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель ДОУ (председатель Педсовета), его заместители, педагогические работники. 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 Российской Федерации, Уставу МБДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами.

1.5 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Функции Педагогического совета**

2.1. Функциями Педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения;
- определение содержания образования;
- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Компетенция Педагогического совета**

3.1. В компетенцию Педагогического Совета входит:

- изучение и обсуждение законов, нормативно – правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- рассматривание и принятие Годового плана ДОУ;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;

- рассматривание вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров; вопросы повышения квалификации;
- рассматривает характеристики педагогов, представляемых к почетным званиям и наградам;
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- принятие участия в разработке и корректировке Договора об образовании;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников ДООУ, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима ДООУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов ДООУ;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивание отчётов по Заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивание педагогических работников о выполнении ими задач годового плана и образовательной программы;
- рассматривание вопросов о результатах самообследования по состоянию на 1 августа текущего года;
- об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- о ведении официального сайта Организации в сети «Интернет»;
- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий;

### **3. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. В работе Педагогического совета могут принимать участие:

- медицинский персонал;
- члены представительного органа работников Учреждения;
- родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений;
- представители общественных организаций учреждения, взаимодействующих с учреждением по вопросам развития и воспитания воспитанников.

4.2. Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, председателя сроком на три года. Секретарь работает на общественных началах.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
  - определяет повестку для Педагогического совета;
  - организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
  - отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем;
  - регистрирует поступающие в Педагогический совет детского сада заявления, обращения и иные материалы.
- 4.4. Заседание Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с Годовым планом работы, но не реже 3 раз в течение учебного года.
- 4.5. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава.
- 4.6. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.
- 4.7. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

## **5. Права и ответственность Педагогического совета**

5.1 Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями.

5.2. Каждый член Педагогического совета, а также участник (приглашенный) Педагогического совета имеет право:

- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

## **6. Делопроизводство**

6.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета хранится в Учреждении 3 года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.