

Городской округ город Бор Нижегородской области

ПРИНЯТО :  
на заседании педагогического совета  
детского сада

Протокол № 4 02.09.2014г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад «Тополёк»  
от 02.09.2014г. № 119

## **Положение о Педагогическом совете**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения Чистопольского детского сада «Тополёк»  
(МБДОУ детский сад «Тополёк»)

2015г.  
с. Чистое Поле

- из педагогического коллектива представителей в состав Совета детского сада;  
определяет списки учебных изданий (печатных и (или) электронных, (включая учебные пособия), методические и периодические издания по всем разделам входящим в реализуемую основную образовательную программу дошкольного образования;

принимает и рекомендует к утверждению:

- проекты основной общеобразовательной программы дошкольного образования Детского сада, а также комплекс санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур;

- изменения основной общеобразовательной программы дошкольного образования Детского сада (отдельных разделов, тем), сроков её освоения и другого;

- годового плана и плана летней - оздоровительной работы Детского сада, календарный учебный график, учебный план, по согласованию с Учредителем;

- программу развития Детского сада;

- положение об аттестационной комиссии; положение о педагогическом совете и др.

- вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Детского сада;

организует

- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Детского сада;

- работу по повышению квалификации и переподготовки педагогических кадров, в пределах имеющихся в Детском саду средств на оплату труда;

- изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

рассматривает вопросы:

- состояния здоровья воспитанников;

- рассматривает вопросы готовности воспитанников к школьному обучению, а также (по согласованию с Родителями) о направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию для решения вопроса его дальнейшего обучения;

- внутреннего мониторинга качества дошкольного образования, в соответствии с нормативными требованиями;

заслушивает

- информацию заведующего Детским садом о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы в Детском саду;

- информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

- доклады, информацию представителей организаций и учреждений,

взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса и здоровья воспитанников;

- справки по итогам тематических и комплексных изучений работы педагогов Детского сада;

принимает единые требования к оценке достижений воспитанников освоения основной образовательной программы на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

рекомендует к утверждению характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Детского сада отраслевыми и государственными наградами;

обеспечивает оздоровительную направленность образовательного процесса в Детском саду.

## **2. Права членов педагогического совета.**

3.1 Педагогический совет имеет право.

- участвовать в управлении Детским садом;

- рекомендовать членов педагогического коллектива к поощрению и награждению;

- вносить предложения администрации по улучшению деятельности;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.1. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Детского сада, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

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

## **4. Обязанности и ответственность членов педагогического совета.**

4.1. Обязанности членов педагогического совета:

- оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов коллектива;

- подготавливать представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности Детского сада для обсуждения на педагогических советах;

- подводить итоги деятельности Детского сада за прошедший год;

- контролировать выполнение ранее принятых решений.

- члены педагогического совета обязаны присутствовать на заседаниях педагогического совета Детского сада;

- принимать активное участие в работе педагогического совета Детского сада.

#### 4.2. Ответственность педагогического совета

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

### 5. Организация деятельности.

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги детского сада.

5.2. При необходимости на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь работает на общественных началах.

5.4. Председателем педагогического совета является заведующий Детским садом, который:

- 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.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Детского сада.

5.6. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Детского сада.

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

5.8. 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.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Детским садом. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете, на следующем заседании.

5.10. Заведующий Детским садом, 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 вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.11. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего Детским садом.

5.12. Решения педагогического совета принятые в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны к исполнению участниками педагогического процесса Детского сада.

## **6. Документация и отчетность.**

6.1. Заседания педагогического совета Детского сада оформляются протоколом, в электронном виде и брошюруется в книгу за один учебный год в августе месяце.

6.2. Протоколы педагогического совета нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Детского сада. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания педагогического совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

6.3. Решения и протоколы заседаний педагогического совета включаются в номенклатуру дел Детского сада и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены педагогического совета.

6.4. В книге протоколов фиксируются:

- место и дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Детского сада (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний педагогического совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагаются на администрацию Детского сада.

6.8. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического

совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

7.2. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.