

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад комбинированного  
вида №8 «Аистенок»  
*Тамбов* Е.А.Васильева

Приказ от 14.01.2015 № 9

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок»  
г. Мичуринска Тамбовской области

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Педагогический совет является постоянно действующим органом управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок»

г. Мичуринска Тамбовской области (далее МБДОУ) и филиала «Дубрава» МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №8 «Аистенок» г. Мичуринска Тамбовской области. Педагогический совет, созданный для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса, осуществляет свою деятельность на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В состав педагогического совета входят: заведующий МБДОУ (председатель), заведующий филиалом «Дубрава», зам. зав. по ВМР, педагоги-специалисты, воспитатели МБДОУ и филиала «Дубрава», медицинский работник, педагог-психолог, председатель родительского комитета МБДОУ (с совещательным голосом) и представитель родительской общественности филиала «Дубрава».

1.2 Педагогический совет МБДОУ действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», нормативных правовых документов об образовании, настоящего положения.

## 2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА МБДОУ

Главными задачами педагогического совета являются:

- повышение уровня образовательной работы в МБДОУ и филиале «Дубрава»;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов образовательного процесса;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске детей, освоивших дошкольную образовательную программу;
- ориентация деятельности педагогического коллектива МБДОУ и филиала «Дубрава» на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного учреждения;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2 Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает программу развития МБДОУ и филиала «Дубрава», образовательную программу МБДОУ и филиала «Дубрава», планы работы образовательного учреждения, учебный план, годовой календарный учебный график МБДОУ и филиала;

- работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, филиала, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения и филиала, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДООУ;
- принимает решение о проведении занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;
- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

### 3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

#### 3.1 Педагогический совет ДООУ 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;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДООУ).

#### 3.2 Педагогический совет ответственен за:

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

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 Педагогический совет ДООУ избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.3 Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДООУ.

4.4 Решения педагогического совета принимаются большинством голосов.

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

4.6 Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета представляет выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, 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. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 Заседание педагогического совета ДОУ оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, 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 дошкольного 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 образовательного учреждения.