


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 5 «Ромашка»  
МБДОУ д/с № 5 «Ромашка»  
671934, Республика Бурятия, Закаменский район, с. Холтосон, ул. Заречная, б/н.  
Тел.: 83013792360, e-mail: Romashka5sad@yandex.ru

---

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2  
от « 23 » августа 2020 г.

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ  
д/сад № 5 «Ромашка»  
Соболева А.А./  
Приказ № 10  
от « 02 » 09 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о педагогическом совете  
МБДОУ детский сад № 5  
«Ромашка»

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ детский сад № 5 «Ромашка» (далее - ДОУ).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, педагоги ДОУ.

1.4. Педагогический совет действует на основании:

- Федерального закона РФ «Об образовании» № 273 от 29.12.2012г.;
- Приказа Министерства образования и науки РФ № 1155 от 17.10.2013г. «Об утверждении ФГОС ДО»;
- Сан ПиН 2.4.1.-3049-13 № 26 от 15.05.2013г.;
- Устава образовательного учреждения;
- настоящего положения и других нормативно правовых актов об образовании.

1.5. Педагогический совет действует в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития воспитанников, совершенствования методической работы ДОУ.

1.6. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.7. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

1.10. Положение о Педагогическом совете утверждается заведующим ДОУ.

## **2. Задачи и функции педагогического совета:**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы ДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ.

2.3. К компетенции Педагогического совета, относится решение следующих вопросов:

- осуществляет стратегию образовательного процесса в ДОУ;
- осуществляет и утверждает выбор образовательных программ, педагогических технологий;
- обсуждает и утверждает годовой план работы ДОУ, план летней оздоровительной работы, план оздоровительно - профилактической работы и коррекционно - педагогической работы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- определяет направления экспериментальной работы, отслеживает его ход и наблюдает за результатами этой деятельности.

- организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, изучению и обобщению передового опыта, представляет педагогических и других работников ДОУ к различным видам поощрения;
- рассматривает состояние программно-методического, технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги воспитательной работы;
- заслушивает отчеты руководителя ДОУ, педагогических, и других работников ДОУ по обеспечению качественного образовательного процесса;
- принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

### **3. Состав Педагогического совета**

3.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ (в том числе и работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входит заведующий.

3.2. Председателем Педагогического Совета является заведующий образовательным учреждением.

3.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- контролирует ведение документации о деятельности Педагогического совета.

3.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает простым большинством голосов секретаря, который работает на общественных началах и ведет документацию и протоколы заседаний Педагогического совета.

3.5. Заседания педагогического совета проводятся не реже один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

3.6. Решение педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее две третьих его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.8. Руководитель образовательного учреждения 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.

### **4. Права Педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, 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.

### **5. Ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **6. Делопроизводство Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы каждого Педагогического совета пишутся в электронном виде, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – 1, нумеруются листами, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. В конце учебного года все протоколы прошнуровываются в одну книгу и скрепляются печатью.

6.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения (10 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).