

Разработано и принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 27.08.2013  
Председатель педагогического совета  
Лаане Е.А. Лаане

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
От «25» августа 2013 г. № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Педагогическом совете**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №55 (далее — Учреждение) в соответствии с законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ст.8), законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (ст. V, п. 38), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом не противоречащее законодательству РФ. Уставу Учреждения и утверждённое приказом руководителя, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Настоящее, положение действует неограниченный срок до принятия нового.

#### **2. Основные задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, (территориальной, муниципальной) политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

#### **3. Функции Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

- проводится в соответствии с планом работы, но не реже 4-х раз в течение учебного года;
- разрабатывает и согласовывает локальные Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, принимает решения о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения; —выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения; —обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения; —обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

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

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
  - участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения.
- 4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, 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. Организация управления**

- 5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.
- 5.2. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.4. Председатель Педагогического совета:
- организует деятельность Педагогического совета;
  - информирует педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
- 5.7. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 состава Педагогического совета.
- 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.

5.9. Результаты выполнения решений, указанных в протоколе заседания, оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с принятым Педагогическим советом решением, вправе приостановить его действие и разрешить конфликт с участием Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

## **6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления**

6.1. Совет педагогов организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения:

— через участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания работников, Наблюдательного совета Учреждения;

— представление на ознакомление Общему собранию работников и Наблюдательному совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Наблюдательного совета Учреждения.

## **7. Ответственность**

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам в области образования.

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

— дата проведения заседания;

— количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;

— приглашенные (ФИО, должность);

— повестка дня;

— ход обсуждения вопросов;

— предложения, рекомендации и замечания педагогов и приглашенных лиц;

— принятое решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, реорганизации учреждения и его ликвидации, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается» группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.