

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
МБДОУ « Черемшанский  
детский сад №3 « Родничок»  
Протокол № 3  
от « 12 » 01 2017 год

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ  
«Черемшанский детский  
сад №3 «Родничок»  
А.И.Ахметвалиева  
Вводится в действие на основании  
приказа № 2/0 от « 12 » 01 2017 год

**Положение о педагогическом совете  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Черемшанский детский сад №3 «Родничок»**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет- это постоянно действующий орган управления педагогической деятельностью Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Черемшанский детский сад №3 «Родничок» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет создается с целью развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется частью 4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Федеральными образовательными стандартами общего образования, Уставом Учреждения.

1.4.Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения с момента заключения Трудового договора и до момента его расторжения.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

**2. Основные задачи**

2.1. Реализация государственной политики в области образования.

2.2.Направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой развития Учреждения.

2.3. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства. Развития творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3. Функции**

3.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности.

3.2. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.

3.3. Выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения.

3.4. Обсуждает и рекомендует к обсуждению проект годового плана Учреждения.

3.5. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения.

3.6. Организует выявления, обобщение, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.

3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки аттестации педагогических кадров.

3.8. Заслушивает отчёт заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ Учреждения.

3.9. Подводит итоги работы Учреждения за учебный год.

3.10. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, результатах готовности детей к школьному образованию.

3.11. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

3.12. Утверждает характеристики и принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

#### **4.Права**

4.1. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении Учреждения, выходить с предложениями на Учредителя, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право потребовать обсуждением Педагогическим советом любого вопроса, касающейся педагогической деятельности Учреждения, если его предложения поддержит не менее 1\3 членов педагогического совета; при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Ответственность**

5.1 Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнения не в полном объёме или невыполнения закрепленных за ним задач и функций.

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

#### **6. Структура, порядок формирования и организация управления**

6.1. В состав педагогического совета входят: заведующий, воспитатели, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре. На первом заседании педагогического совета избирается из своего состава председателя и секретаря педагогического совета сроком на один учебный год.

Председателем педагогического совета является заведующий.

6.2. Явка членов педагогического совета на заседании обязательна, отсутствие допускается при наличии серьезных уважительных причин.

6.3. На заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений взаимодействующих с Учреждением.

6.4. Лица, приглашенные на совещание, пользуются правом совещательного голоса.

6.5. Все решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

6.6. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Секретарь педагогического совета ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел и передаются по акту.

7.2. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива, а утвержденные приказом обязательства должны размещаться на информационном стенде.

## **8. Документация Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью образовательного учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 3 (Три) листа

Заведующий: А.И. Амстваглицева А.И.



