

Согласовано:

Председатель ПО:

Давыденко Т.Я.

Заведующий МБДОУ

Кудрявцева



## **Положение**

### **о педагогическом совете**

*муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 58  
город Апатиты.*

*Решение педагогического совета  
МБДОУ детский сад 58*

*Протокол от 18.01.2015 г. № 1*

*Приказ от 18.01.2015 г. № 94.04*

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад комбинированного вида № 58.**

## **1. Общие положения.**

- 1.1.** Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 58 (далее по тексту - Учреждение) в соответствии законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Учреждения и другими нормативно-правовыми актами и является документом, регламентирующим порядок организации и проведения педагогического совета в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 58 города Апатиты.
- 1.2.** Педагогический совет это объединение педагогов данного Учреждения с целью обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы в Учреждении, а также координации научно-методической и организационной работы по воспитанию и обучению детей дошкольного возраста.
- 1.3.** Педагогический совет Учреждения в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и другими Федеральными законами, постановлениями, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и настоящим Положением.

## **2. Задачи и содержание работы педагогического совета.**

- 2.1.** Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения для осуществления управления педагогической деятельностью.
- 2.2.** К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:
  - определение направления образовательной деятельности Учреждения;
  - обсуждение постановлений, приказов, инструктивных писем;
  - анализ и оценка состояния воспитательно-образовательной работы Учреждения, выполнения общеобразовательной программы Учреждения, состояния здоровья детей, готовности к обучению в школе;
  - разработка, утверждение, апробация и применение образовательных технологий, программ и методического обеспечения для их реализации, методик и средств, применяемых в образовательном процессе, разнообразных форм методических материалов, пособий, средств обучения;
  - рассмотрение вопроса повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
  - организация внедрения, распространения и обобщения педагогического опыта;
  - рассмотрение вопроса организации дополнительных услуг;
  - рассмотрение вопросов развития и совершенствования материально-технической базы Учреждения;
  - рассмотрение иных вопросов, выносимых на его обсуждение.

## **3. Состав педагогического совета Учреждения и организации его работы:**

- 3.1. В состав педагогического совета входят все педагоги Учреждения.
- 3.2. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители), медицинские сестры, врачи, представители школы, члены Управляющего совета, представители других учреждений, организаций.
- 3.3. Педагогический совет работает по повестке дня, утвержденной педагогическим советом в начале учебного года.
- 3.4. Педагогический совет избирает председателя, полномочия которого определены Уставом Учреждения.
- 3.5. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях, которые созываются не реже 1 раза в квартал; в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания. На обсуждение выносятся не более 5 вопросов.
- 3.6. Педагогический совет проводится вне рабочее время.
- 3.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению.
- 3.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 3.9. При подготовке к педагогическому совету заведующий и старший воспитатель проводит:
- 3.10. Каждый педагогический совет начинается с информации о реализации принятых ранее решений.
- 3.11. Педагогический совет проходит по заранее составленной повестке дня. Соблюдается четкий регламент, не допускается отступления от темы.
- 3.12. По окончании обсуждения вопросов педагогического совета выносится решение. Для обсуждения предлагается проект решения, который готовится заранее. С учетом изменений, добавлений решение принимается большинством голосов.
- 3.13. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.
- 3.14. Организация работы по выполнению решений педагогического совета осуществляется старшим воспитателем, которая привлекает к этой работе педагогический коллектив.
- 3.15. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.
- 3.16. Педагогический совет действует без ограничения срока деятельности.
- 3.17. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

#### **4. Функции председателя педагогического совета:**

- 4.1. Организует деятельность педагогического совета Учреждения.
- 4.2. Информировать членов педагогического совета о предстоящем заседании за 2 недели.
- 4.3. Определяет повестку дня заседания педагогического совета.
- 4.4. Контролирует выполнение решений педагогического совета.

**4.5.** Регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и иные материалы.

**5. Делопроизводство заседаний педагогического совета:**

**5.1.** Педагогический совет избирает из своего состава секретаря для ведения протокола на год.

**6. Требования к ведению протоколов совещаний педагогического совета:**

**6.1.** Протоколы ведутся на отдельных листах в течение одного календарного года.

**6.2.** Страницы протоколов нумеруются, в конце календарного года прошнуровываются и скрепляются печатью. В конце указывается количество страниц, ставится печать и дата.

**6.3.** Стиль ведения протоколов - деловой.

**6.4.** К протоколам прилагаются доклады, сообщения, справки, отчёты и т.д.

**6.5.** Протоколы собраний педагогического совета подписываются председателем и секретарём.

**6.6.** Протоколы педагогического совета и материалы к ним хранятся в делах Учреждения.