

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2013 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ ЦРР -  
детского сада № 39  
Е.В. Симушкина

## ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 39 г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянный действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения (председатель педагогического совета), педагогические работники Учреждения, представители Учредителя и родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу ДООУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами.

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

1.6. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

### 2. Цели педагогического совета

2.1. Демократизация системы управления Учреждением.

2.2. Представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении воспитательно - образовательной деятельностью.

### **3. Основные задачи педагогического совета**

#### 3.1. Основные задачи педагогического совета:

- реализовывать государственную политику в области дошкольного образования, Концепцию развития системы общего и дошкольного образования;
- определять основные направления деятельности, разрабатывать программы развития, основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- обеспечить функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышать профессиональную компетентность, развивать творческую активность педагогических работников.

### **4. Функции педагогического совета**

#### 4.1. Педагогический совет выполняет следующие функции:

- определяет стратегию образовательного процесса Учреждения;
- принимает годовой план Учреждения;
- обсуждает и одобряет решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает образовательные программы, определяет выбор учебнометодического обеспечения, образовательных технологий и методик (в том числе авторских) для использования в деятельности Учреждения по реализуемым образовательным программам;
- обсуждает формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения и принимает по ним решения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения, организует распространение среди них передового опыта;
- принимает решения по вопросам организации образовательной работы в Учреждении;
- принимает нормативные акты в рамках полномочий, предусмотренных положением о педагогическом совете Учреждения;

- рассматривает вопросы об организации оказания дополнительных образовательных услуг.

4.2. Решает вопросы о проведении в дошкольном учреждении (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем.

4.3. Определяет направления взаимодействия дошкольного учреждения с социумом.

4.4. Рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с воспитательно-образовательным процессом и не отнесенные к компетенции других органов самоуправления и заведующего.

4.5. Социально-педагогические функции: коммуникативные, интегрирующие, координирующие, защищающие.

## **5. Типы и формы**

5.1. По методике проведения Педагогические советы могут быть:

- традиционные классические,
- традиционные интенсифицированные,
- нетрадиционные.

5.2. По составу участников Педагогический совет может быть:

- постоянным (весь педагогический коллектив);
- расширенным (с участием родителей (законных представителей) воспитанников, представителей Учредителя)
- объединенным (с педагогическим коллективом другого дошкольного учреждения, решающим одну проблему с педагогами школы).

5.3. По месту и роли в воспитательно-образовательном процессе педсовет может быть:

- тактическим;
- стратегическим;
- итоговым;
- внеочередным;
- по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

## **6. Организация деятельности**

6.1. Председателем педагогического совета является заведующий. Педагогический совет открытым голосованием выбирает из своего состава секретаря, сроком на один учебный год. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

- 6.2. Педагогический совет Учреждения проводится в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже 1 раза в квартал.
- 6.3. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, представители Учредителя и родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.
- 6.4. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 6.5. На заседании педагогического совета используются активные формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс - опросы, интеллектуальные, педагогические разминки, решение психолого-педагогических задач и др.
- 6.6. Педагогический совет принимает решения по обсуждаемым вопросам 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.
- 6.7. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.
- 6.8. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель, привлекая медицинского работника, членов коллектива и общественность дошкольного учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.
- 6.9. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности дошкольного учреждения.
- 6.10. Каждый член педагогического коллектива дошкольного учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

## **7. Функции председателя**

- 7.1. Организует деятельность педагогического совета.
- 7.2. Определяет повестку дня заседания.
- 7.3. Отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.
- 7.4. Контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета.
- 7.5. Отчитывается о результатах деятельности педагогического совета.

## **8. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

8.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием трудового коллектива, Советом родителей (законных представителей):

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Совета родителей (законных представителей);
- представление на ознакомление Совету трудового коллектива и Совету родителей (законных представителей) материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на общем собрании и заседаниях Совета родителей (законных представителей);

## **9. Делопроизводство**

9.1. Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний, которые хранятся в документации Учреждения.

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

9.3. Протоколы педагогических советов ведутся в электронном виде и оформляются на бумажном носителе в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью и печатью заведующего.

9.4. Материалы педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

9.5. На основании решения педагогического совета заведующий издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения

## **10. Ответственность педагогического совета**

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

10.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.