

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
№ 10 «Ветерок» города Калуги**

---

---

Положение принято на  
Общем собрании работников  
МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги  
протокол от 26.02.2016 г. № 2

Приложение к приказу  
МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги  
От 26.02.2016г. № 22-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МБДОУ № 10 «ВЕТЕРОК» Г. КАЛУГИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ветерок» города Калуги (далее Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления дошкольным образовательным учреждением является Педагогический совет, который создается для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.3. В состав Педагогического совета Учреждения входят: заведующий, заместители заведующего по воспитательной и методической работе, педагогические работники учреждения, осуществляющие свою деятельность на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

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

1.5. Решения, принятые Педагогическим советом, являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

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

1.8. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализовывать государственную, окружную, городскую политику в области дошкольного образования;
- Демократизировать систему управления ДОУ;
- Разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты, планы развития ДОУ;
- Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей ДОУ;
- Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива;
- Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов;
- Заслушивать годовые отчеты администрации;
- Изучать научно-педагогические достижения науки и практики.

## **3. Компетенция Педагогического совета**

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение перспективных направлений деятельности Учреждения, вопросов по совершенствованию организации образовательного процесса ДОУ;

- рассмотрение вопросов по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ДОУ;

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения и педагогических работников;

- предложение педагогических работников Учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;

- решение других вопросов Учреждения и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение заведующим МБДОУ.

#### 4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет созывается не реже 4 раз в год.

В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. На обсуждение выносятся не более 2 – 3 вопросов. Педагогический совет может созываться в нерабочее время.

4.2. Педагогический совет избирает председателя, который организует его работу и секретаря, который ведет протокол и фиксирует решения Педагогического совета.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.5. Председатель организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

4.9. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

4.10. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета или руководителем Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.11. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заместитель заведующего по ВиМР. Педагогический совет вправе

действовать от имени Дошкольного учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.

## **5. Права и ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **6. Документация Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно (можно в электронном виде). В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета хранится постоянно заместителя заведующего по ВиМР в методическом кабинете.

6.4. В книге протоколов фиксируются:

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

6.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.6. Материалы к заседаниям Педагогических советов хранятся в делах Учреждения.

Разработчики:

Е.А. Карпова, заведующий

С.Ф. Сиянова, заместитель заведующего по ВиМР