

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
МКДОУ детский сад  
№ 10 «Солнышко»  
Протокол № 1  
от «30» сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МКДОУ  
детский сад № 10 «Солнышко»  
Ж.Б. Ломачинская  
Приказ №             
от «30» сентября 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете муниципального казенного**  
**дошкольного образовательного учреждения детский сад**  
**комбинированного вида №10 «Солнышко»**  
**пос. Анджиевский Минераловодского района**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 10 «Солнышко» пос. Анджиевский Минераловодского района (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждением и действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКДОУ д/с № 10, других действующих нормативных правовых актов об образовании, настоящего Положения.

1.2. Педагогический совет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Педагогический совет Учреждения создаётся для участия педагогического коллектива в реализации государственной и региональной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.4. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения коллективом Учреждения.

**2. Порядок формирования и состав Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет Учреждения создаётся из числа всех членов педагогического коллектива Учреждения. В состав педагогического совета также входят: заместитель заведующего по АХР, медсестра, председатель родительского комитета Учреждения и др.

2.2. Заведующий Учреждением входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета. Секретарь ведёт всю документацию педагогического совета и работает на общественных началах.

2.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяет председатель Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

### **3. Полномочия Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет следующие полномочия:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и рекомендует к утверждению образовательную программу Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- принимает решения об изменении образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательной программы Учреждения, отчеты о самообразовании педагогических работников Учреждения;
- 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 образования;
  - утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3.2. Педагогический совет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на, то лица или органы передадут ему данные полномочия.

#### **4. Порядок работы Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет Учреждения собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если присутствует 2/3 численного состава членов Педагогического совета.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов, решающим становится голос председателя педагогического совета.

4.4. Заседание Педагогического совета, как правило, ведет председатель Педагогического совета.

4.5. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы Педагогического совета.

4.6. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанников на педагогическом совете обязательно.

4.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются рекомендательными.

4.8. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

#### **5. Ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним полномочий.

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

## **6. Делопроизводство Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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