

Департамент образования Администрации г. Ханты-Мансийска  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад №15 «Страна чудес»  
(МБДОУ «ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
первичной профсоюзной организации  
Я.А. Корчак  
«28» августа 2014г.



УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. заведующего МБДОУ  
«ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»  
О.В. Котлова  
Приказ от «28» августа 2014г. № 144



ПОЛОЖЕНИЕ  
о педагогическом Совете МБДОУ «ЦРР - детский сад № 15 «Страна чудес»

## I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОУ «ЦРР - детский сад № 15 «Страна чудес») (далее – Учреждение), который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Членами педагогического Совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

1.4. Решение, принятое педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками.

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

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

## II. Полномочия

### 2.1. Педагогический Совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно- методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы дошкольного учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического Совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

### III. Права педагогического Совета

#### 3.1. Педагогический Совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес заведующего Учреждением.

#### 3.2. Каждый член педагогического Совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического Совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического Совета;
- при несогласии с решением педагогического Совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### IV. Организация управления педагогическим Советом

#### 4.1. Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год.

#### 4.2. Заседания педагогического Совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

#### 4.3. Заседания педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

#### 4.4. На заседания педагогического Совета присутствуют все педагогические работники, в отдельных случаях на заседание педагогического Совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.

#### 4.5. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

#### 4.6. Председатель педагогического Совета:

- организует деятельность педагогического Совета;
- информирует членов педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического Совета;
- определяет повестку дня педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений педагогического Совета.

#### 4.7. Ответственность за выполнение решений педагогического Совета лежит на заместителе руководителя Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического Совета.

#### 4.8. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического Совета является решающим.

## V. Взаимосвязи педагогического Совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: общим собранием (конференцией) работников Учреждения и Управляющим Советом (через участие представителей педагогического Совета в заседании общего собрания (конференции) работников Учреждения и Управляющего Совета):

- представляет на ознакомление общему собранию (конференции) и Управляющему Совету материалы, разработанные на заседании педагогического Совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания (конференции) работников Учреждения и Управляющего Совета.

## VI. Ответственность педагогического Совета

6.1. Педагогический Совет несет ответственность:

- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
- за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

## VII. Оформление решений педагогического Совета

7.1. Решения, принятые на заседании педагогического Совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического Совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического Совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического Совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического Совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя руководителя и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов педагогического Совета хранится в Учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического Совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.