

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Мурманска № 156**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ № 156

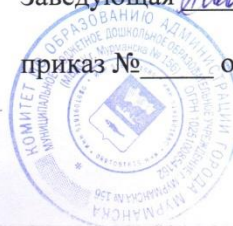
Протокол № 1

От 02.11.16

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая Рилов А.В. Севостьянова

приказ № \_\_\_\_\_ от 03.11.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**МБДОУ города Мурманска № 156**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Мурманска № 156**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

МБДОУ № 156

Протокол № \_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующая \_\_\_\_\_ А.В.Севостьянова

приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**МБДОУ города Мурманска № 156**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение «О Педагогическом совете МБДОУ г. Мурманска № 156» разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 156 (далее по тексту – Учреждение или МБДОУ).
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Педагогического совета.**

- 2.1. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:
  - выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
  - утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
  - организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
  - содействие повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
  - подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;
  - обсуждение и реализация годового календарного учебного графика.

### **3. Задачи Педагогического совета.**

#### **3.1. Педагогический совет:**

- обсуждает Устав и другие локальные акты учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления учебно-воспитательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные и воспитательные технологии, формы и методы для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- 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, переподготовки и аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательной программы, о результатах педагогической оценки индивидуального развития воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, о поощрении педагогических работников Учреждения.

### **4. Права Педагогического совета.**

#### **4.1. Педагогический совет имеет право:**

- участвовать в управлении Учреждения;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
  - при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Педагогического совета.**

- 5.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят заведующая и ее заместители. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее  $2/3$  педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении 1 год. Педагогический совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.
- 5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. 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 Педагогического совета;
- 5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.5. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

## **6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.**

- 6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:
- общим собранием, попечительским советом, через участие представителей Педагогического совета в заседании общего собрания;
  - представление на ознакомление общему собранию и попечительскому совету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета.

## **7. Ответственность педагогического совета.**

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство педагогического совета.**

- 8.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом.
- 8.2. 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.
  - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
  - 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
  - 8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
  - 8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения не менее 5 лет.