

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ ЦРР – детского сада №7  
№7 «Ромашка»  
Протокол от «30» мая 2017г.  
№ 6

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ ЦРР – детским садом  
№7 «Ромашка»  
\_\_\_\_\_  
Новик Т.А.  
Приказ от «29» июня 2017г.  
№ 25 «а»

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете  
МБДОУ ЦРР – детского сада №7 «Ромашка»

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада №7 «Ромашка» города Новоалтайска Алтайского края (далее - Учреждение) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Учреждения, и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

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

2.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

2.2. Заведующий Учреждением входит в состав Педагогического совета Учреждения.

2.3. Педагогический совет действует бессрочно.

2.4. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются сроком на 1 учебный год. Секретарь Педагогического совета совместно с заведующим, старшим воспитателем информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

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 определяется председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

### **3. Полномочия педагогического совета**

3.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирование образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического объединения образовательной деятельности;
- выбор и принятие образовательных программ, утверждение учебного плана;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников;
- обсуждение итогов всех видов контроля за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принятия соответствующих решений;
- самостоятельное осуществление образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на ведение образовательной деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического мастерства (опыта);
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку эксперименту;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов по разным видам деятельности;
- рассматривает вопросы совершенствования образовательного процесса в соответствии с годовым планом Учреждения на текущий год (научно-методической работой);
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников;
- рассматривает вопросы аттестации педагогов в установленном порядке;
- анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;
- принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего.

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

### **4. Порядок работы педагогического совета**

4.1. Педагогический совет собирается на заседания в соответствии с планом работы Учреждения, по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего Учреждением, Общего собрания трудового коллектива.

4.2. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Педагогического совета.

4.4. Заседание Педагогического совета ведет, как правило, председатель Педагогического совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать старшему воспитателю.

4.5. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

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

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

4.9. Каждый член Педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют заведующий Учреждения, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам Педагогического совета на последующем заседании.

4.11. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация педагогического совета**

5.1. Ход заседания и принятие решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Либо ведется журнал регистрации протоколов Педагогических советов, который нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы прошиваются по мере проведения заседания Педагогического совета и сшиваются нарастающим количеством в конце учебного года.

5.3. Протоколы Педагогического Совета хранятся в делах Учреждения 10 лет. В соответствии с установленным порядком документация Педагогического совета сдается в архив.