



Разработано с учетом мнения  
Профсоюзного комитета  
Председатель профкома МБДОУ  
Д/с «Рябинка» д.Кутушево  
МР Мелеузовский район РБ  
 Г.И. Сагитова  
«17» января 2020г.  
Протокол №1 \_

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
Д/с «Рябинка» д.Кутушево  
МР Мелеузовский район РБ  
 А.М.Ишмухаметова  
« 17» января 2020 г.  
Приказ № 13



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**МБДОУ Детский сад «Рябинка» д.Кутушево**  
**муниципального района Мелеузовский район**  
**Республики Башкортостан**

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 17.01.2020 года

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ д\с «Рябинка» д. Кутушево МР Мелеузовский район РБ и филиалов д\с «Колосок» с. Дарьино и д\с «Ручеек» с. Васильевка (далее ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», с Законом РБ «Об образовании», Уставом ДОУ, Приказом МОРБ от 30.08.2013г «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам дошкольного образования» и Настоящим положением.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в дошкольном образовательном учреждении для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета
- 1.4. Решение Педагогического совета, если оно не противоречит законодательству РФ и РБ, Уставу ДОУ, является рекомендательными для коллектива ДОУ, утвержденные приказом ДОУ являются обязательными для исполнения.
- 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. Задачи и содержание работы Педагогического Совета ДОУ

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики по вопросам образования;
  - направление деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
  - ознакомление и внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
  - решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.
- 2.2. Педагогический совет:
  - обсуждает локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
  - определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
  - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана;
  - подводит итоги деятельности ДОУ за год;
  - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения о выполнении приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по дошкольному воспитанию, сообщения о проверке соблюдения санитарно - гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников, результаты готовности к школьному обучению, передовой опыт педагогических

работников с целью внедрения его в практику работы и другие вопросы деятельности ДОУ.

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогических советов
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.

### **3. Организация деятельности Педагогического Совета**

3.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, все педагоги ДОУ.

3.2. В необходимых случаях на заседаниях Педагогического совета образовательного учреждения приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители Учредителя. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

3.4. Председатель Педагогического совета:

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

3.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана ДОУ

3.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

3.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.9. Заведующая ДОУ в случае не согласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

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

#### **4. Права и ответственность Педагогического Совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- 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 ДОУ, если его предложение поддержит не менее трети членов Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ и РБ, нормативно-правовым актам;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **5. Документация Педагогического совета.**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.

5.6. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения постоянно хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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