

Принято:  
На заседании Педагогического совета  
АМДОУ МО Динской район «Детский сад №12»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Председатель  
\_\_\_\_\_

Утверждено:  
Заведующий АМДОУ МО Динской район  
«Детский сад №12»  
\_\_\_\_\_ Шкута Т.А.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**АМДОУ МО Динской район**  
**«Детский сад №12»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для автономного муниципального дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад №12» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1014 от 30.08.2013, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

1.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.

1.5. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

1.6. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

1.7. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **2. Основные задачи и функции педагогического совета**

2.1. Главными задачами педсовета ДООУ являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы ДООУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДООУ;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной

деятельности;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;

- отбирает и принимает образовательные программы для использования в ДОУ;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно - образовательной деятельности детского сада;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчеты заведующего ДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;

- принимает решение о награждении воспитанников грамотами и благодарственными письмами.

### **3. Организация управления педагогического совета**

3.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий ДОУ, все педагоги ДОУ, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом ДОУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

3.3. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

3.4. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

3.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на

следующих его заседаниях.

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

#### **4. Ответственность Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы ДОУ;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г., требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г., Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству РФ о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно положению об основной образовательной программе ДОУ;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

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

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников ДОУ, Родительским комитетом (через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения):

-представляет на ознакомление Общему собранию работников и родительскому комитету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваем на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

#### **6. Делопроизводство Педагогического Совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. 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 и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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

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