

**ПРИНЯТО:**

общим собранием работников МДОАУ № 84  
протокол от « 8 » 09 2010 г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом МДОАУ № 84

от « 09 » 09 2010 г. № \_\_\_\_\_

Заведующий МДОАУ № 84

Максименко Г.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
муниципального дошкольного образовательного автономного  
учреждения «Детский сад № 84»**

г. Оренбург

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете (далее по тексту - Положение) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №84» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения и регламентирует деятельность педагогического Учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее по тексту – Педагогический совет) Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета Учреждения.

1.4. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

## **2. Цели и задачи педагогического совета**

2.1. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования воспитательно–образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

2.2 Задачи педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Компетенция педагогического совета Учреждения**

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- участвует в разработке и рассматривает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;

- организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;
- реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся (воспитанников).

#### **4. Организация управления Педагогическим советом**

4.1. В структуру Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также административные работники Учреждения.

4.2. Заседания Педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем Педагогического совета Учреждения по должности является руководитель (заведующий) Учреждения.

Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы Педагогического совета Учреждения и ведет его заседания.

4.4. В отсутствие председателя Педагогического совета Учреждения его должность замещает заместитель руководителя (заведующего) по воспитательно-образовательной и методической работе Учреждения.

4.5. Руководитель (заведующий) Учреждения приказом Учреждения ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря Педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по протоколированию решений Педагогического совета Учреждения.

4.6. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Тематика заседаний Педагогического совета Учреждения включается в годовой план работы Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании

Педагогического совета Учреждения.

4.8. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета Учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

4.9. Педагогический совет Учреждения собирается 4-5 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.

4.10. Решения Педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах.

4.11. Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

4.12. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.13. Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов Педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.

4.14. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.15. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заместителе руководителя по воспитательно-образовательной и методической работе.

## **5. Права Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

6.3. За компетентность принимаемых решений.

## **7. Оформление решений Педагогического совета**

7.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах фиксируются:

- место проведения;
- дата и время проведения;
- количественное присутствие членов Педагогического совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов (предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц);
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в методическом кабинете Учреждения в течение 5 лет.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение принято на Общем собрании Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются Общим собранием Учреждения.

8.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до **принятия** нового.

Прошито \_\_\_\_\_ листов

Пронумеровано \_\_\_\_\_ страниц

Зав. МДОАУ \_\_\_\_\_ Максименко Г.А

20 г.

