

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 96 общеразвивающего вида»  
г. Сыктывкара**

ПРИНЯТО на педагогическом совете протокол № 3 от «29» марта 2017 г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад № 96» _____ И. Н. Игушева Приказ № 108 от «29» марта 2017 г.
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 96 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее - Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждением.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.4. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения и действует до внесения изменения.
- 1.5. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

**II. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 2.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.
- 2.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.
- 2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на каждый учебный год.
- 2.4. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить представители Учредителя, представители общественных организаций, взаимодействующие с данным учреждением по вопросам дошкольного образования, все участники образовательного процесса. Необходимость их приглашения определяет председатель Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

**III. ФУНКЦИИ**

- 3.1. Выполняет функции, отнесенные к его компетенции, в соответствии с утвержденной Программой внутреннего мониторинга качества образования учреждения, с Годовым календарным учебным графиком, Положением о должностном контроле и т.д.
  - обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
  - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта.
  - обсуждает и принимает локальные акты по вопросам, связанным с педагогической

деятельностью ДОУ

- рассматривает вопросы оказания платных дополнительных образовательных услуг родителям (законным представителям);

#### **IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ**

- 4.1. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.
- 4.2. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.
- 4.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже трех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созывается «педагогический час».
- 4.4. Заседание Педагогического совета ведет председатель Педагогического совета.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) обязательно.
- 4.6. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

#### **V. ПРАВА**

- 5.1. Требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий.
- 5.2. Рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению.
- 5.3. Вносить предложения администрации по улучшению деятельности.
- 5.4. Адресовать родителям воспитанников благодарственные письма за хорошее воспитание детей и оказание помощи Учреждению

#### **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 6.1. За обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу.
- 6.2. За объективную оценку результативности членов педагогического коллектива.
- 6.3. За актуальность и корректность вопросов.
- 6.4. За своевременное доведение решения педсовета до сведения всех участников образовательных отношений.
- 6.5. За своевременную реализацию решений.
- 6.6. За реализацию Программы внутреннего мониторинга качества образования, Годового календарного учебного графика

#### **VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

- 7.1. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.
- 7.2. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протокол оформляется в соответствии с Положением о документировании.
- 7.3. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педагогического совета.
- 7.4. Книга протоколов Педагогического совета постоянно хранится в Учреждении, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.