

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МБДОУ д/с № 2 компенсирующего вида  
протокол от 25.12. 2015 г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего МБДОУ  
д/с № 2 компенсирующего вида  
от 25.12. 2015 г. № 189  
И.В. Колесникова



**Положение  
о Педагогическом совете**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения « Детский сад № 2 компенсирующего вида  
г. Нового Оскола Белгородской области»  
01-03-04**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 2 компенсирующего вида г. Нового Оскола Белгородской области» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. В работе Педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, медицинские работники, члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, другие приглашенные лица.
- 1.5. Педагогический совет действует на период деятельности Учреждения.
- 1.6. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенция Педагогического совета**

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие планирования работы Учреждения на год;
- рассмотрение и принятие основной адаптированной образовательной программы Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- определение учебных пособий, методических материалов используемых в образовательном процессе;
- решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников по профилю педагогической деятельности;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных и платных услуг;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

## **3. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашениями специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь сроком на один год.

4.2. Председатель Педагогического совета:

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

4.3. Секретарь регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

4.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

4.6. Педагогический совет может созываться по инициативе заведующего, по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 его состава, заведующего, председателя Педагогического совета.

4.7. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующему и вступает в силу с момента их утверждения приказом по Учреждению.

4.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на председателе Педагогического совета.

4.10. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

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

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников, Управляющим советом через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Управляющего совета; может представлять на ознакомление Общему собранию работников, Совету родителей, Управляющему совету материалы, разработанные на заседании Педагогического совета.

## **6. Делопроизводство Педагогического совета**

6.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов

Педагогического совета;

- приглашённые – ФИО, должность;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения и замечания членов Педагогического совета ;
- решения.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета, пронумеровываются постранично, сшиваются. скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.3. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передается по акту. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируется в отдельные папки с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

С Положением о Педагогическом совете МБДОУ д/с № 2 компенсирующего вида ознакомлены:

<i>Ф.И.О. сотрудника</i>	<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Бельченко Татьяна Николаевна</i>	<i>Учитель-логопед</i>		
<i>Шимохина Ольга Владимировна</i>	<i>Учитель-логопед</i>		
<i>Семендяева Елена Дмитриевна</i>	<i>Педагог-психолог</i>		
<i>Фирсова Галина Ивановна</i>	<i>Учитель-логопед</i>		
<i>Крупа Юлия Николаевна</i>	<i>Ин-р по физ-ре</i>		
<i>Лютая Светлана Юрьевна</i>	<i>Муз. Руководитель</i>		
<i>Иваненко Татьяна Михайловна</i>	<i>воспитатель</i>		
<i>Зацаринская Светлана Николаевна</i>	<i>воспитатель</i>		
<i>Новикова Светлана Васильевна</i>	<i>воспитатель</i>		
<i>Сушкова Галина Васильевна</i>	<i>воспитатель</i>		
<i>Сидельникова Елена Николаевна</i>	<i>воспитатель</i>		
<i>Шаульская Валентина Алексеевна</i>	<i>воспитатель</i>		
<i>Шкарандина Наталья Сергеевна</i>	<i>воспитатель</i>		
<i>Дьяченко Людмила Анатольевна</i>	<i>воспитатель</i>		
<i>Гладких Анна Викторовна</i>	<i>воспитатель</i>		
<i>Беленко Татьяна Яковлевна</i>	<i>воспитатель</i>		
<i>Клюева Лариса Анатольевна</i>	<i>воспитатель</i>		