

Пудовкина  
Наталья  
Анатольевна

Подписано цифровой подписью: Пудовкина Наталья  
Анатольевна  
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120С363630373032343932353539,  
1.2.643.100.3=120В8032363536373637313738,  
email=sad\_17@mail.ru, c=RU, st=Свердловская область,  
1=Свободный рп, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ВОДИТЕЛЬНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ  
САД № 17 "АЛЕНУШКА", givenName=Наталья Анатольевна,  
sn=Пудовкина, cn=Пудовкина Наталья Анатольевна  
дл: 2015.09.15 12:00:00

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «АЛЕНУШКА»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 17  
«Алёнушка»  
от « 10 » сентября 2015 г.  
Протокол № 01

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Муниципальным  
казенным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад №17 «Алёнушка»  
Н.А. Пудовкина  
от « 10 » сентября 2015 г.  
Приказ № 01-а



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 17 «Алёнушка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Алёнушка» (далее - Организация) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 года № 1014, Уставом Организации.
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления и осуществляет управление педагогической деятельностью Организации.
- 1.3. Каждый педагогический работник Организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое в компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Организации, является обязательным для всех педагогических работников Организации.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Компетенция (полномочия) педагогического совета:**

- 2.1. Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- 2.2. Совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- 2.3. Участие в разработке образовательных программ Учреждения;
- 2.4. Принятие локальных актов Учреждения, касающихся прав воспитанников и педагогических работников, о материальной поддержке воспитанников из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, организации образовательной деятельности;
- 2.5. Рекомендации по использованию учебно-методических комплектов для реализации образовательных программ;
- 2.6. Принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 2.7. Осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации воспитательно - образовательного процесса;
- 2.8. Поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания детей.

### **3. Функции Педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет:**

- 1) определяет направление образовательной деятельности Организации;
- 2) выбирает общеобразовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Организации;
- 3) рассматривает, утверждает Годовой план воспитательно-образовательной работы Организации и анализирует результаты его выполнения;
- 4) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности;
- 5) организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового опыта среди педагогических работников Организации;
- 6) рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе - платных;
- 7) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования в Организации.

### **4. Права Педагогического совета**

#### **4.1. Педагогический совет имеет право:**

- 1) участвовать в управлении Организации;
- 2) выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

#### **4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:**

- 1) потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Организации, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;
- 2) при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управлением Педагогическим советом**

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Организации, с правом совещательного голоса – медицинские работники, родители (законные представители).

5.2. В случае необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседания Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель Педагогического совета:

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

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Организации.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются не реже четырех раз в год в соответствии с Планом работы Организации.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое педагогическим советом, утверждается приказом заведующего.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Организации. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета в установленные сроки. Результаты выполнения решения оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.10. Заведующий Организации, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок

рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Организации – Общим собранием, Родительским советом:

- 1) через участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания (конференции) работников, Родительского совета Организации;
- 2) представление на ознакомление Общему собранию (конференции) работников и Родительскому совету Организации материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- 3) внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского совета Организации.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения заседания;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- 7) решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогических советов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Организации.

8.6. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Организации 50 лет и передается по акту при смене руководителя, при передаче в архив.

8.7. 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.

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью  
№ 17 листов

Заведующий

МЖДОУ № 17

Н.А. Пудовкина

