

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 481 г. Челябинска»  
454003, г. Челябинск, ул. 250-лет Челябинска, 30 а,  
тел. (факс): (351) 795-59-09, 795-59-08, 244-32-80, E-mail: mou481@mail.ru  
ОКПО 42467166 ОГРН 1027402330680 ИНН 7447033224 КПП 744701001

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска»  
Протокол № 2 от «30»11 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 53 от 26.02. 2016 г  
Заведующий «МБДОУ ДС № 481  
г. Челябинска»  
И.П. Байрамова

## ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

### муниципального бюджетного дошкольного образовательного сад № 481 г. Челябинска»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 481 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска») в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, Уставом учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося одним из органов самоуправления МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска».

1.3. Педагогический совет (далее — Совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.4. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в ДОУ.

1.4. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска», работающие в ДОУ на основании трудового договора по основному месту работы, заведующий (председатель), заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, руководитель структурного подразделения. В Педагогический совет могут быть приглашены в качестве присутствующих инструктор по гигиеническому воспитанию.

1.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета могут входить представители учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседания.

1.6. Педагогический совет выступает от имени МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.7. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующего МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.8. Педагогический совет действует бессрочно.

## **2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения.

2.3. Совершенствование организации образовательного процесса МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска».

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

## **2. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает годовой план работы ДОУ.

3.2. Делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения.

3.3. Определяет направления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми .

3.4. Обсуждает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ.

3.5. Обсуждает вопросы содержания и совершенствования форм и методов образовательного процесса.

3.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

3.7. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.

3.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг.

3.9. Заслушивает отчеты администрации о создании условий для реализации образовательных программ.

3.10. Выбирает и утверждает состав экспертной группы, творческой группы, инициативной группы.

### **3. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать решения об изменении образовательной программы, об изменении сроков реализации данной программы, об изучении дополнительных образовательных программ дошкольного образования;

- принимать решение о проведении дополнительных образовательных услуг;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией относящейся к объединениям по профессии.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска».

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Работой Педагогического совета руководит председатель – заведующий МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска», который выполняет функции по организации работы Совета, и ведет заседания.

5.2. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета. План работы Совета является основной и неотъемлемой частью плана работы ДОУ.

5.3. Заседание Педагогического совета ведет, как правило, председатель Совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует его деятельность,
- регистрирует поступающие в него заявления, обращения и другие материалы,
- определяет повестку дня Педагогического совета,
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед учредителем.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на 2 года, который выполняет функции по фиксации решений Совета. Секретарь Совета работает на общественных началах.

5.6. Секретарь Педагогического совета:

- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний,
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня Педагогического совета.

5.7. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава Совета.

5.8. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.9. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голо с председателя.

5.10. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

5.11. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5.12. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Педагогический совет ответственен за:

6.1 Выполнение плана работы.

6.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детей.

6.3. Утверждение основной образовательной программы МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска».

6.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя ДОУ и печатью ДОУ.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» и передается по акту.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» .

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем