

**Муниципальное дошкольное образовательное  
автономное учреждение «Детский сад № 8 г.Соль-Илецка»  
Оренбургской области**

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета  
«30» августа 2016г.  
Протокола №1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОАУ № 8  
г.Соль-Илецка



М.Н. Михайлова  
(инициалы, фамилия)  
«31» августа 2016г.  
Приказ №5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

г. Соль-Илецк  
2016 г.

**Муниципальное дошкольное образовательное  
автономное учреждение «Детский сад № 8 г.Соль-Илецка» Оренбургской  
области**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

«30» августа 2016г.

Протокола №1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОАУ № 8 г.Соль-Илецка

\_\_\_\_\_ М.Н.Михайлова  
(подпись) (инициалы, фамилия)

«31» августа 2016г.

Приказ №5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

г. Соль-Илецк  
2013 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

## **Общее положение**

1.1. Педагогический совет муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №8 г.Соль-Илецка» Оренбургской области является постоянно действующим органом дошкольного учреждения для коллегиального рассмотрения вопросов воспитательно - образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами.

1.2. Педагогический совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ДООУ, настоящим Положением, и другими федеральными типовыми положениями о дошкольных образовательных учреждениях, иными федеральными нормативными актами;
- законами и нормативными правовыми актами Оренбургской области и Соль-Илецкого района;
- постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами районного управления образования администрации муниципального образования Соль-Илецкий район.

## **2. Полномочия педагогического совета:**

- разрабатывает, принимает и изменяет образовательную программу учреждения;
- рассматривает вопросы осуществления образовательного и воспитательного процесса, требующие профессиональных знаний;
- изучает, оценивает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт членов коллектива;
- подводит итоги деятельности учреждения, вносит предложения по улучшению ее результатов;
- обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции;
- обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к различным наградам;
- организует работу по повышению квалификации педагогических кадров, по распространению передового педагогического опыта.

## **3. Состав и формирование совета**

3.1. Педагогический совет создается во всех дошкольных учреждениях независимо от их ведомственной принадлежности при наличии не менее трех педагогов.

3.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники учреждения.

3.3. Председатель и секретарь педагогического совета избираются коллективом педагогических работников учреждения открытым голосованием большинством голосов.

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

4.1. Педагогический совет имеет право на:

- принятие положений;
- анализ, оценку и планирование педагогического процесса;
- анализ объема и качества знаний, умений и навыков воспитанников;
- воспитательную и методическую работу;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения их квалификации;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **5. Организация деятельности педагогического совета**

5.1. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (заведующего дошкольным учреждением).

5.2. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

5.3. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет заведующий дошкольным учреждением, который привлекает к этой работе педагогический коллектив и общественные организации. На очередных заседаниях педагогического совета заведующий дошкольным учреждением докладывает о реализации принятых решений.

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

5.5. Педагогический совет учреждения созывается заведующей не реже 1 раза в квартал. Внеочередное заседание проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников учреждения.

5.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов и оформляются протоколом.

5.7. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников.

5.8. Решения педагогических советов реализуются приказом заведующей учреждением.

## **6. Документация педагогического совета**

6.1. Заседания педагогического совета учреждения оформляются протокольно.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.3. На заседании ведется протокол, в котором указывается:

- количество присутствующих
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование по ним;
- принятые решения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогического совета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится 50 лет, передается по акту.

6.6. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.