

Согласовано:  
Председатель ПК МДОАУ №1  
\_\_\_\_\_ И.В. Литвиненко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
заведующий МДОАУ № 1  
\_\_\_\_\_ Л.В. Петрова  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено МДОАУ № 1, Петрова Лариса Викторовна, Заведующий  
Сертификат №  
02CE7ECB005EAD418B4144D7B702AC2B4F

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете муниципального дошкольного образовательного**  
**автономного учреждения детский сад № 1 «Звёздочка» г. Новокубанска**  
**муниципального образования Новокубанский район**

**1 Общие положения.**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет создается в дошкольном образовательном учреждении, где работают более трех педагогов.

1.3. В состав педагогического совета входят: заведующий МДОАУ (председатель, как правило), ее заместители, педагоги, председатель родительского совета, другие руководители органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением, председатель учредителей, педагогические работники могут быть избраны в состав педагогического совета.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для всего педагогического состава учреждения.

**2. Задачи и содержание работы педагогического совета.**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- \* реализация государственной политики по вопросам образования;
- \* ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- \* разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения;
- \* внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- \* обсуждает и утверждает планы работы дошкольного образовательного учреждения;
- \* заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады учреждений и организаций, взаимодействующих с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и технике безопасности, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- \* принимает решения о переводе воспитанников в следующую группу, награждении воспитанников и их родителей грамотами, похвальными листами;
- \* принимает решение об исключении воспитанников из образовательного учреждения.

**3. Права и ответственность педагогического совета**

3.1. 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, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией;
- \* в необходимых случаях на заседание педагогического совета дошкольного образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании и обеспечении дошкольного образовательного учреждения.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

#### **4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая дошкольным образовательным учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующая дошкольным образовательным учреждением в случае несогласования с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **5. Документация педагогического совета.**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В журнале регистрации протоколов фиксируется проведение педагогического совета: номер и дата заседания педагогического совета, повестка дня заседания педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе детей в следующую возрастную группы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по дошкольному образовательному учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Журнал регистрации протоколов и протоколы педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в номенклатуру дел. Хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.5. Журнал регистрации протоколов педагогического совета и протоколы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью дошкольного образовательного учреждения.