

**ПРИНЯТО:**

на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 29.08.2018г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий ГБДОУ № 26  
М.Х. Магамаева  
Приказ № 58-од от 30.08.2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 имени Магомаева Шемиль-Хаджи Сайд-Ахмедовича» с.Элистанжи Веденского муниципального района» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного 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. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ и ЧР, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители родительского комитета, а также другие работники Учреждения.

1.6. Срок данного положения не ограничен, действует до замены новым.

**2. Задачи и функции педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую Учреждением;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения;
- заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате; состоянии здоровья детей;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы Учреждения на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

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

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

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

#### **3.2. Педагогический совет ответственен за:**

- выполнение плана работы Учреждения;
- 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. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 4.2. Председатель педагогического совета:
  - организует деятельность педагогического совета;
  - информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
  - организует подготовку и проведение заседания педсовета;
  - определяет повестку дня педсовета;
  - контролирует выполнение решений педсовета.
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы Учреждения.
- 4.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.
- 4.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.
- 4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.8. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

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

- 5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Общим собранием трудового коллектива учреждения через:
  - представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания трудового коллектива учреждения.

#### **6. Делопроизводство педагогического совета**

- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:
  - дата проведения заседания;
  - количество присутствующих членов Педсовета;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
- предложения и замечания членов педсовета.
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

- 6.2. Протоколы могут вестись в печатном варианте. Материалы протоколов по окончании учебного года пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью заведующего.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру, хранится в Учреждении 5 лет и передается по акту.
- 6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.