

ПРИНЯТО:  
Общим собранием  
работников ДОУ  
Протокол № 2  
от 14.04.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий ДОУ № 14  
*В.Н. Старцева*  
Приказ № 19  
от 14.04.2015 г.



**Положение  
о Педагогическом совете  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 14»**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.1 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (далее ДОУ)

1.2. Компетенция Педагогического совета определена Уставом МБДОУ № 14

1.3 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

**2. Права Педагогического совета**

Совет имеет право:

2.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете/

2.2. Принимать решения об изменении образовательной программы, об изменении сроков реализации данной программы, об изучении дополнительных образовательных программ дошкольного образования.

2.3 Принимать решение о проведении дополнительных образовательных услуг.

2.4. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

2.5. Каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

**3. Организация деятельности Педагогического совета**

3.1. Годовой план работы педагогического совета является основной и неотъемлемой частью плана работы ДОУ.

3.2. Заседание педагогического совета ведет, как правило, председатель

педагогического совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать старшему воспитателю

3.3. 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.

3.4. Педагогический совет ДОО избирает из своего состава секретаря.

3.5. Секретарь педагогического совета:

- ведет соответствующую документацию;
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета.

3.6. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава педагогического совета.

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

3.8. Решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом ДОО. При равенстве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

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

3.10. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.11. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом в печатном варианте.

4.2. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета и прошиваются.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.