

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МДОУ  
детский сад №54  
«Жемчужинка»  
Слободяникова Л.Н.



## ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 1.1. Педагогический совет является высшим педагогическим органом в учреждении и осуществляет следующие функции:  
1.1.1. Организует работу по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.
- 1.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:  
1.2.1. Организует работу по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.
- 1.2.2. Организует работу по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

### 2. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:  
2.1.1. Организует работу по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:  
2.2.1. Организует работу по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №54 «Жемчужинка» (далее – ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДОУ, действующим в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству РФ, правовым актам Новоалександровского городского округа Ставропольского края, Уставу ДОУ и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания Педагогического совета могут быть приглашены члены Управляющего совета ДОУ, а также другие работники ДОУ.

1.7. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

## **2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, ФГОС ДО, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом ДОУ.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

## **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

К компетенции Педагогического совета ДОУ относится:

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов ДОУ, касающихся образовательной деятельности, решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы ДООУ, Программы развития учреждения, авторских и рабочих программ педагогов ДООУ. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развития их творческой инициативы.

3.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.8. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования, оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охраны труда и т.д.).

3.9. Заслушивание отчетов педагогов и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

3.10. Заслушивание публичного доклада (по результатам самообследования) заведующего ДООУ.

3.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ отраслевыми наградами различного уровня.

#### **4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники ДООУ.

5.2. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя;
- медицинский персонал;
- Представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники ДООУ.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета ДООУ с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

- 5.3. Председателем Педагогического совета является заведующая ДООУ.
- 5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:
- определение повестки дня Педагогического совета;
  - организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.
- 5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.
- 5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического Совета.
- 5.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы ДООУ на учебный год.
- 5.8. Решение Педагогического совета ДООУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДООУ и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом ДООУ.
- 5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего ДООУ.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 6.1. Педагогический совет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета.
  - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- 7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.
- 7.2. В протоколах фиксируется:
- дата проведения заседания;
  - количество присутствующих членов Педагогического совета;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности, реализации государственной политики в области образования;
  - предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
  - решения Педагогического совета;
  - определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 7.4. Протоколы могут вестись в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ДООУ и подписью руководителя.
- 7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета ДООУ входит в его номенклатуру, хранится в ДООУ 5 лет и передается по акту.

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.