

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом ДООУ

Протокол №\_1\_\_\_\_\_

от «\_31\_»\_\_08\_\_2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ»Д/С№ 37»

Т.И.Гончарова

Приказ №\_107/ОД\_

от «\_10\_»\_\_09\_\_20\_18г



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №37»

### 1. Общие положения

1.1. Педагогический Совет является постоянно действующим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее Учреждение), для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения (председатель), старший воспитатель, педагогические работники.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения настоящего положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

1.5. Решения педагогического совета, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

### 2. Задачи и компетенции педагогического Совета

2.1. Задачи педагогического совета:

- Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.
- Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (ч1 ст. 30 Закона об образовании);
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
  - рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развития их творческой инициативы;
  - подведение итогов деятельности за учебный год;
  - ежегодное рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
  - заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе;
  - заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.);
  - заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) руководителя Учреждения;
  - принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня;
- Определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение качества и эффективности образовательного процесса;
  - вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

### 2.3. К компетенции председателя педагогического совета относятся:

- определение повестки заседания педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений педагогического совета.

## 3. Права и ответственность педагогического Совета

### 3.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- каждый член педагогического совета имеют потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, 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.

### 3.2. Педагогический совет ответственен за:

- ♦ выполнение плана работы, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании педагогического совета;
- ♦ соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации об образовании;



♦ принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

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

4.1. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созывается не реже 4 раз в учебном году.

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.

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

4.6. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя 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.

4.7. На заседании педагогического совета могут быть приглашены: медицинские работники, представители родительской общественности, представители общественных организаций, другие работники Учреждения.

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

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы заседаний оформляются печатно-подшивным способом. В журнале регистрируются протоколы заседаний, протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) педагогических работников;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, дополнения рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
  
- решения педагогического совета.
  
- – определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

5.3. Журнал регистрации протоколов заседания педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении.

5.4. Журнал регистрации протоколов заседания педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.