

ПРИНЯТО  
Общим собранием коллектива МДОУ  
детский сад с.Закутское  
протокол №1 от 31 августа 2019г



## Положение о педагогическом совете Учреждения МДОУ детский сад с.Закутское Вейделевского района Белгородской области

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», уставом МДОУ детский сад с.Закутское (далее – Учреждения).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, созданным в целях организации образовательной деятельности Учреждения.

1.3. Педагогический совет Учреждения создан в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

1.5. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Функции педагогического совета

2.1. Функциями педагогического совета являются:

- Реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования; осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании, ФГОС ДО, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Учреждения;

- Определение содержания образования, основных направлений деятельности Учреждения; Использование и совершенствование методов обучения и воспитания,

- образовательных технологий, ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
  - Повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
  - Изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
  - Контроль выполнения ранее принятых решений педагогического совета.
- Рассматривает информацию по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни, о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- организует изучение, обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности; рабочих программ педагогических работников, программы развития и образовательной программы Учреждения, изменений и дополнений к образовательной программе Учреждения.
  - Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

### **3. Компетенция педагогического совета**

Компетенция педагогического совета Учреждения:

- 1) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе принятие образовательной программы Учреждения;
- 2) обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 3) обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- 4) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 5) принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- 6) рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 7) обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;
- 8) обсуждение и принятие решения о представлении к почетному званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

### **4. Права и ответственность**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на заседании педагогического совета 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 аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

4.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за невыполнение, выполнение не в полном объеме плана работы, функциональных обязанностей;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **5. Организация деятельности**

5.1. В состав педагогического совета Учреждения входят педагогические работники Учреждения, в том числе работающие на условиях внешнего совместительства.

5.2. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- 1) работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- 2) родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

5.3. Срок полномочий педагогического совета Учреждения составляет один год.

5.4. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета Учреждения путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

5.5. Председатель Педагогического совета Учреждения:

- 1) организует деятельность Педагогического совета;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней;
- 3) регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- 4) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 5) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе заведующего Учреждением по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

5.7. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета представляются на рассмотрение заведующему Учреждением и вступают в силу с момента их утверждения соответствующими приказами.

#### **6. Делопроизводство Педагогического совета.**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов Педагогического совета храниться в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируется в отдельные папки с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета