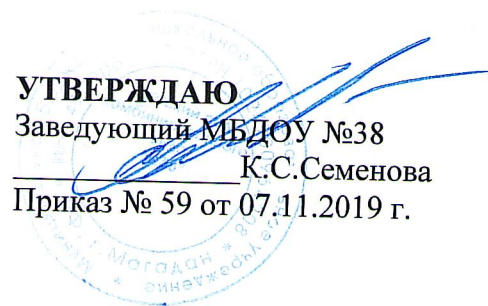


**ПРИНЯТО**  
на общем собрании работников  
МБДОУ №38  
Протокол № 2 от 07.11.2019 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ №38  
К.С.Семенова  
Приказ № 59 от 07.11.2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Магадана «Детский сад комбинированного вида № 38» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.
- 1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Решение, принятое Советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Функции педагогического совета.**

- 2.1. Реализация государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования.
- 2.2. Активизация деятельности педагогических работников по формированию у воспитанников общей культуры, развитию физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формированию предпосылок учебной деятельности, сохранению и укреплению здоровья детей дошкольного возраста.
- 2.3. Определение путей реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом.
- 2.4. Разработка содержания работы по общей методической теме; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.5. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности и опытно-экспериментальной работы педагогических работников Учреждения.

## **3. Задачи педагогического совета.**

- 3.1. Выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе Учреждения.
- 3.2. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.
- 3.3. Разрабатывает основную образовательную программу Учреждения.
- 3.4. Разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы
- 3.5. Выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное

- оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы;
- 3.6. Осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками;
- 3.7. Обсуждает локальные акты учреждения, регламентирующие образовательную деятельность, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений
- 3.8. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения.
- 3.9. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.
- 3.10. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.
- 3.11. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам.
- 3.12. Осуществляет функционирование системы мониторинга в Учреждении
- 3.13. Подводит итоги образовательной деятельности Учреждения за учебный год.
- 3.14. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов.
- 3.15. Заслушивает доклады, информацию представителей организацией и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состоянии образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников.
- 3.16. Организует изучение, обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.
- 3.17. Принимает рекомендации заведующего о предоставлении педагогам права работать в режиме доверия и самоконтроля, решения по другим вопросам производственной и профессиональной деятельности педагогов.
- 3.18. Осуществляет контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс.

#### **4. Права педагогического совета.**

- 4.1. Совет имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
  - обращаться в учреждения и организации;
  - приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
  - разрабатывать настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
  - давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; соблюдению локальных актов Учреждения;
  - рекомендовать разработки работников Учреждения к публикации;

- рекомендовать представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

4.2. Каждый член Совета имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 38», если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Ответственность педагогического совета.**

Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций и задач.

Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

#### **6. Организация работы педагогического совета.**

6.1. В состав Совета входят педагогические работники в том числе: заведующий, его заместители, медицинский работник. Для рассмотрения отдельных вопросов на заседание Совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

6.2. Председателем педагогического совета Учреждения является его заведующий или заместитель заведующего по воспитательно-методической работе. Заведующий своим приказом назначает секретаря из числа педагогических и руководящих работников сроком на 1 год.

6.3. Председатель Совета:

- организует деятельность педагогического Совета;
- организует подготовку и проведение заседания Совета;
- определяет повестку дня;
- отчитывается о деятельности Совета;
- подписывает протоколы;
- контролирует выполнение решений Совета.

6.4. Секретарь Совета:

- информирует Совет о предстоящем заседании за 1 месяц;
- ведет протоколы заседаний, подписывает их;
- регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения и другие материалы;
- оформляет и подшивает материалы заседаний, которые хранятся в делах МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 38» сроком, обозначенным номенклатурой дел.

6.5. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

6.6. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в

течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

6.7. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

6.8. Решения Совета принимаются по каждому из обсуждаемых вопросов открытым голосованием, большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

6.9. Каждый член Совета обязан посещать все заседания, активно участвовать в его подготовке и работе, своевременно и в полном объеме выполнить принятые решения на безвозмездной основе.

6.10. Решения Совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятия и ответственных за их выполнение. Решения Совета могут утверждаться приказом заведующего.

6.11. Ответственность за выполнение решений Совета лежит на заведующем Учреждением и ответственных лицах, указанных в протоколе заседания Совета. На последующих заседаниях Совета ответственные лица докладывают о реализации принятых решений.

6.12. Педагогический Совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

6.13. Педагогический Совет не вправе выступать от имени учреждения.

## **7. Делопроизводство педагогического совета.**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Совета могут писаться в книге протоколов, которая нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения, либо на отдельных листах, которые по окончании учебного года также нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», могут группироваться в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы, или подшиваться вместе с протоколами.

7.7. Протоколы Совета хранятся в делах Учреждения согласно срока, обозначенного номенклатурой дел и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7.8. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.