

## **ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МБДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад № 228»  
Протокол № 3 от 29.01.2020

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад № 228»  
И.А.Ушкало  
\_\_\_\_\_ 2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Педагогическом Совете**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 228 «Голубка»

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 228 «Голубка» (далее по тексту - ДОО) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом дошкольной образовательной организации.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления ДОО.

1.3. Педагогический совет действует в целях управления педагогическим процессом, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития воспитанников, совершенствования методической работы ДОО.

1.4. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники ДОО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

1.5. Каждый член Педагогического совета обязан посещать заседания Педагогического совета.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета, принимаются и утверждаются на его заседании.

1.7. Принятые Педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству являются обязательными для исполнения всеми его членами.

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

#### **2. Задачи и компетенции Педагогического совета ДОО**

2.1. Основной задачей является: разработка стратегии организации воспитательно-образовательного процесса и основных направлений развития ДОО.

2.2. К компетенции Педагогического совета ДОО относится:

- определение стратегии воспитательно-образовательной деятельности ДОО;
- обсуждение содержания образования, выбора форм, методов, методик, технологий, реализуемых в образовательном процессе;

- обсуждение состояния и подведение итогов воспитательно-образовательной работы ДОО;
- обсуждение и принятие образовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ, дополнений и изменений в них;
- обсуждение и принятие годовых задач, годового плана работы ДОО, плана летней оздоровительной работы;
- обсуждение и принятие методического обеспечения к образовательным программам;
- обсуждение и принятие формы написания календарных планов педагогов, периодичности подачи планов на проверку;
- определение направления инновационной деятельности, отслеживание её хода и наблюдение за результатами этой деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогов, развития их творческой инициативы, обобщения и распространения передового педагогического опыта;
- планирование и анализ состояния учебно-методического обеспечения, результатов освоения образовательных программ;
- заслушивание отчетов педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;
- обсуждение и подведение итогов конкурсов, проводимых в ДОО;
- обсуждение итогов различных видов контроля;
- представление педагогических работников ДОО к различным видам поощрения;
- участие в управлении ДОО, посредством делегирования работников в Совет ДОО.

### **3. Права Педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет имеет право:**

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

#### **3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:**

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО. 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.

### **4. Порядок работы Педагогического совета**

#### **4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники ДОО.**

**4.2. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители общественных организаций, представители Учредителя, представители родительской общественности.**

#### **4.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОО.**

#### **4.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:**

- организация деятельности Педагогического совета;
- информирование членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней;
- определение повестки дня заседания Педагогического совета;

- контроль выполнения решений Педагогического совета;
- отчет о деятельности Педагогического совета перед Советом ДОО;
- назначение секретаря Педагогического совета.

4.5. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год в соответствии с планом работы ДОО на учебный год.

4.6. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДОО и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Решения принимаются простым голосованием. Данные об итогах голосования отражаются в протоколе Педагогического совета.

4.7. Решения Педагогического совета реализуются распорядительным актом (приказ) заведующего ДОО.

## **5. Ответственность Педагогического совета**

5.1. педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протокол оформляется в электронном виде.

6.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие и количественное и поименное отсутствие членов Педагогического совета с указанием причины отсутствия;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения с определением сроков и ответственных за их выполнение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. В конце учебного года протоколы нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО вместе с докладами, текстами выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается».

6.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся 5 лет.