

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
д/сад №30 «Березка»  
Н.В. Пряник  
Приказ № 219-о от 01.09.2020г  
Принято: на педагогическом совете  
протокол №1 от 26.08.2020г



**Положение о педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 30 «Березка» муниципального  
образования город – курорт Анапа.**

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 «Березка» муниципального образования город – курорт Анапа (далее учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения и регламентирует деятельность педагогического совета учреждения.
- 1.2. Педагогический совет учреждения (далее- педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.
- 1.4. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.5. Срок полномочия педагогического совета не ограничен.
- 1.6. Членами педагогического совета с правом совещательного голоса, являются все педагогические работники Учреждения.
- 1.7. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения.
- 1.8. Решения педагогического совета, не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами учреждения.

**Задачи педагогического совета.**

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:  
реализация государственной политики в области дошкольного образования, обеспечение основной уставной деятельности учреждения;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
  - определение основных направлений работы педагогического коллектива;
  - разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения;

- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.
- обеспечение преемственности образовательных программ.

### **3. Функции педагогического совета**

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Определяет направление образовательной деятельности;
- Разрабатывает основную общеобразовательную программу для реализации в Учреждении;
  - Обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в Учреждении, рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; вопросы об аттестации педагогических работников на заявленные ими квалификационные категории; вопросы о награждении работников Учреждения государственными наградами;
  - Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
  - Рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе платных образовательных) услуг (при наличии);
  - Заслушивает отчеты Руководителя Учреждения о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы.
  - утверждает образовательные программы, педагогические технологии, используемые в воспитательно - образовательном процессе;
  - обсуждает выполнение нормативных документов, приказов, инструкций и других локальных документов по организации воспитательно-образовательного процесса Учреждения, а также годового плана, программы развития и пр.;
  - осуществляет выбор и анализ образовательных программ; обсуждение, разработку и утверждение авторских образовательных программ;
  - обсуждает и делает анализ диагностических исследований и педагогических экспертиз;
  - утверждает Программу развития Учреждения, Годовой план работы на следующий учебный год;
    - разрабатывает перспективные, календарные, индивидуальные планы, в соответствии с гигиеническими требованиями максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения;
    - разрабатывает планы, осуществляет выбор форм, методов и направлений работы с родителями;
    - осуществляет подготовку, заслушивание и анализ отчетов педагогов и администрации Учреждения о качестве и результативности воспитательно-образовательного процесса;

- участвует в составлении локальных (внутренних) документов в части, касающейся воспитательно-образовательного процесса, работы с детьми и взаимодействия с родителями.

#### **4. Права и обязанности педагогического совета**

4.1. Каждый член педагогического совета обязан:

- посещать заседания педагогического совета;
- активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета;
- своевременно и полностью выполнять принятые решения;
- при принятии решений и голосовании руководствоваться нормативными и локальными документами Учреждения, действующими государственными образовательными стандартами, педагогической этикой;
- выполнять Устав Учреждения;
- обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство.

4.2. К основным обязанностям педагогического совета так же относятся:

- охрана жизни и здоровья воспитанников, работников образовательного учреждения;
- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничество с семьей воспитанника по вопросам обучения и воспитания;
- содействие удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги, участие в организации платных услуг (при наличии).

4.3. 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;
- требовать от администрации Учреждения информации, документов, других материалов, необходимых для качественного и своевременного выполнения возложенных на педагогический совет задач и функций;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- обжаловать приказы администрации Учреждения, нарушающие действующее законодательство, путем обращения к Учредителю, в органы управления образования.

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

5.1. Каждый член педагогического совета несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, качество их реализации;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников в Учреждения

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на педагогический совет задач и функций несет председатель совета, заведующий Учреждения.

## **6. Организация деятельности педагогического совета**

6.1. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения приказом назначает на год секретаря педагогического совета, который исполняет обязанности секретаря на общественных началах.

6.2. Председатель педагогического совета:

6.2.1. Организует деятельность педагогического совета;

6.2.2. Информировать членов педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;

6.2.3. Регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

6.2.4. Определяет повестку заседания педагогического совета;

6.2.5. Контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для выполнения всеми его членами.

6.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение года. Внеплановые заседания педагогического совета проводятся по решению председателя педагогического совета в случае необходимости проведения такого заседания.

6.5. В необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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

6.7. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей 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.

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

7.1. Заседания педагогического совета протоколируются секретарём и подписываются председателем и секретарём.

7.2. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов педагогического совета;
- приглашенные члены педагогического совета (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- предложения и замечания членов Педсовета и приглашенных лиц;
- Решение заседания педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы регистрируются в Журнале регистрации протоколов. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

7.5. В конце учебного года протоколы за год сшиваются вместе.

7.6. Протоколы хранятся в течение 10 лет.

7.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в электронном виде или отдельной папке в течение 3х лет.

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