

**Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБДОУ детского сада №25  
«Золотой петушок»  
Протокол от 05.08.2020г. № 1**

**Утверждаю  
Заведующий**

**МБДОУ детского сада  
№25 «Золотой петушок»**

**Салабутина Р.М.**

**Приказ от 05.08.2020г. № 80**



### **Положение**

**о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 25 «Золотой петушок»**

**Мясниковского района , с. Чалтырь**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Золотой петушок» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством в сфере образования, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №25 «Золотой петушок» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности, гласности, коллегиальности принятия решений.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.4. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.5. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Компетенция Педагогического совета**

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

3.1. Определение основных направлений развития, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;

3.2. Рассмотрение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, содержания, форм и методов работы образовательного процесса;

3.3. Обсуждение принимаемых образовательных программ, в том числе всех их компонентов;

3.4. Обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;

3.5. Организация работы по повышению уровня квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

3.6. Обсуждение и принятие локальных актов, содержащих нормы, регулирующих образовательные отношения, решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений;

3.7. Обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;

3.8. Принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня;

3.9. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

## **4. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- участвовать в управлении Учреждения;

- направлять предложения и заявления в адрес заведующего Учреждением.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- 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.

### **5. Порядок работы Педагогического совета**

5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением, его заместители, педагогические работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя (специалисты отдела образования);
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Необходимость их приглашения определяется Председателем Педагогического совета.

Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

- осуществление общего руководства организацией деятельности Педагогического совета;
- определение повестки дня Педагогического совета;
- принятие решения о созыве внеочередного заседания Педагогического совета в случае необходимости;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.7. Секретарь Педагогического совета ведет и оформляет протоколы Педагогического совета.

5.8. Решения Педагогического совета являются правомочными, если при их принятии присутствует более половины педагогических работников Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

5.9. Решения Педагогического совета оформляются протоколами. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.10. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие действующему законодательству, правовым актам МУ «Отдел образования Администрации Мясниковского района», Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

5.11. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения и настоящим Положением.

5.12. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

### **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. 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 Российской Федерации и Ростовской области, Уставу Учреждения, локальным актам Учреждения.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

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

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Вопросы деятельности Педагогического совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами Мясниковского района, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего Учреждением.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Салабутина Раиса Михайловна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022