

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 25.03.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ  
ДС «Голубые дорожки» г.Волгодо

Е.А. Рожина  
от 14.04.2020 г. № 40



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**МБДОУ ДС «Голубые дорожки»**  
**г.Волгодонска**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Голубые дождики» г.Волгодонска (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1992 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту - ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также 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. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения педагогическими работниками Учреждения.

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 Учреждения

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, локальными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

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

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методических технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Адаптированных образовательных программ Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебном

3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации профессиональной переподготовки педагогических работников, развития творческой инициативы.

3.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.8. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

3.9. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.10. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.

3.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

#### **4. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в муниципальную и государственную власти, в общественные организации

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого в

- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения по согласию. Приглашенные на заседание Педагогического совета обладают правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является руководитель детского сада.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на один учебный год.

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. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

5.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

5.9. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало более половины педагогического коллектива.

Секретарь Педагогического совета оформляет решения и выступает с ними в протоколе, протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.10. Решения Педагогического совета реализуются при исполнении заведующего детским садом. Решения Педагогического совета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

## 7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение ка  
бразовательной деятельности и реализации государственной полит  
ласти образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работ  
приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение при  
ешений.

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в про  
педагогического совета делается запись «Доклад (выступ  
рилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хра  
то и протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секр  
педагогического совета.

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

7.6. Пршитые протоколы Педагогического совета хранятся в  
Учреждения 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенк  
дел Учреждения.

