

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение сад № 356 г. Челябинска»

Утверждено: заведующий МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска»



Н.В. Суханова

Приказ № 116

от « 21 » 08

20 21 г.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ «ДС №356 г. Челябинска»

протокол № 1

от « 21 » 08 20 21 г.

Суханова  
Наталья  
Владимиро  
вна

Подписан: Суханова Наталья Владимировна  
DN: ИР№744704155669,  
SN=ИР№03980305004,  
E=soy356kuch@mail.ru, C=RU,  
S=Челябинская область, L=город Челябинск,  
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 356 Г.  
ЧЕЛЯБИНСКА", CN=Наталья Владимировна,  
SN=Суханова, CN=Суханова Наталья  
Владимировна  
Основание: я подтверждаю этот документ  
своей удостоверяющей подписью  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2021.11.03 18:09:29+0500  
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Положение  
о Педагогическом совете  
МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска»

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 356 г. Челябинска» (далее МБДОУ).
2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.
3. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в МБДОУ на основании трудового договора по основному месту работы.
4. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МБДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами.
5. Педагогический совет выступает от имени МБДОУ в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

## II. Основные задачи

6. Определение стратегии развития МБДОУ.
7. Разработка программы развития, образовательной программы МБДОУ.
8. Обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования.
9. Повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

10. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в МБДОУ.

#### I. Компетенции

11. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) определение перспективных направлений функционирования и развития МБДОУ;
- 2) совершенствование организации образовательного процесса МБДОУ;
- 3) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования;
- 4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 5) обобщение и анализ результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям за год;
- 6) обсуждение и согласование локальных нормативных актов МБДОУ, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений;
- 7) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 8) заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего МБДОУ;
- 9) утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников МБДОУ отраслевыми наградами различного уровня;
- 10) рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 11) анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования.

#### II. Права

12. Педагогический совет МБДОУ имеет право:

- 1) участвовать в управлении МБДОУ;
- 2) запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) приглашать на заседания работников МБДОУ и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- 4) обсуждать результаты педагогической диагностики (мониторинга) воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;
- 5) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 6) создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
- 7) обращаться с ходатайствами к администрации МБДОУ о поощрении или порицании педагогов;

- 8) вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности в МБДОУ.

### III. Ответственность

13. Педагогический совет МБДОУ несет ответственность:

- 1) за выполнение плана работы;
- 2) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;
- 3) за невыполнение или выполнение не в полном объеме закреплённых за ним функций.

### IV. Организация деятельности

14. Работой Педагогического совета руководит председатель – заведующий МБДОУ, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

15. Председатель Педагогического совета:

- 1) организует деятельность Педагогического совета;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- 3) организует подготовку и проведения заседания Педагогического совета;
- 4) определяет повестку дня Педагогического совета;
- 5) организует контроль выполнения решений Педагогического совета.

16. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МБДОУ.

17. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

18. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины педагогических работников МБДОУ.

19. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

20. Организацию выполнения решений Педагогического состава осуществляет заведующий МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами Педагогического совета на последующих его заседаниях.

### V. Делопроизводство

21. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

22. В протоколе фиксируется:

- 1) дата заседания;
- 2) количество присутствующих;

- 3) повестка заседания;
  - 4) ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
  - 5) предложения и замечания членов педсовета;
  - 6) решения.
23. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
24. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
25. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.
26. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах МБДОУ 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).