

Принято общим  
собранием трудового коллектива  
протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №4  
«Сказка» р.п. Култук  
А.А. Протасова  
Приказ № 192/1 от 14.11.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом Совете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида №4 «Сказка» р.п. Култук»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Сказка» р.п. Култук» в соответствии: Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (рег. № 22946, зарегистрирован Минюсте РФ 18.01.2012г.), Уставом МБДОУ.

1.2. Педагогический совет МБДОУ является одной из форм самоуправления Учреждения.

1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников МБДОУ №4, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

1.4. Каждый педагогический работник МБДОУ №4 «Сказка» с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. В состав педагогического совета входит: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, и все педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору

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

1.7. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующей МБДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

**II. Задачи и содержание работы Педагогического совета.**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических

работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Компетенция педагогического совета:

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной и дополнительных программ в Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения.

### **III. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет МБДОУ №4 «Сказка» имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **IV. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на 1 год, полномочия, которых определяются Положением о педагогическом совете.

*Председатель педагогического совета:*

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 20 дней;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.2. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующей Учреждения.

#### **V. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета ДООУ оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью образовательного учреждения.