

ПРИНЯТ

Протокол заседания  
педагогического совета № 4  
от « 30 » 04 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 61 «Малышок»  
В.В. Голубь  
Приказ № 148-00 от « 30 » 04 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 61 «Малышок» города Ставрополя

**1. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 61 «Малышок» города Ставрополя (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 61 «Малышок» города Ставрополя.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МБДОУ «Детский сад № 61 «Малышок» (далее - ДОУ), созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов ДОУ.

1.3. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, в том числе Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.10.2015 г. № 08-1729 «О направлении методических рекомендаций», законодательством Ставропольского края и другими нормативными правовыми актами об образовании, уставом ДОУ, Положением о Педагогическом совете.

1.4. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- направление деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование воспитательно-образовательной работы;
- использование на практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.3. В компетенцию Педагогического совета входит:

- согласование образовательной программы реализуемой ДОУ;
- согласование программы развития ДОУ;
- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников ДОУ, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- изучение информации педагогических работников ДОУ, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания;
- определение основных направлений инновационной деятельности ДОУ;
- определение представителей в иные органы управления ДОУ;

- разработка и утверждение локальных нормативных актов ДООУ по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава ДООУ;
- подведение итогов деятельности ДООУ за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

## **2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ**

2.1. В состав Педагогического совета входит каждый педагог, работающий в ДООУ, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в ДООУ, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета.

2.2. Председателем Педагогического совета является заведующий. На первом заседании Педагогического совета из числа его членов простым большинством голосов избирается заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

2.3. Председатель Педагогического совета организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать заместителя председателя и секретаря.

2.4. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам воспитания и образования, родители (законные представители) воспитанников, представителей юридических лиц, финансирующих учреждение, и др. Необходимость их приглашения определяет председатель Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.5. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов от списочного состава.

Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета (более половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

2.6. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

2.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом заведующего и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени ДООУ.

## **3. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. На заседаниях Педагогического совета ведется протокол, оформляемый в книгу протоколов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

3.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

3.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.4. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах ДООУ и передается по акту. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.