

Принято  
Педагогическим советом МБДОУ №26  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..



Утверждено  
Заведующий МБДОУ №26  
Г. В. Хозяенко  
Приказ от 27.08.2018г. № 73/1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 26**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, правовым актам Муниципального образования г. Батайска, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми 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, иными 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 методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.
- 2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3. Компетенция Педагогического совета Учреждения**

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- 3.1 Реализация государственной политики в сфере образования.
- 3.2 Определение направления воспитательно-образовательной деятельности МБ ДОУ.
- 3.3 Разработка и принятие образовательных программ.
- 3.4 Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика.

Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

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

3.6 Повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.7 Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.8 Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.9 Подведение итогов деятельности за учебный год.

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

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

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

3.13 Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

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

4.1 Педагогический совет 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.

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 Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

5.2. Необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, взаимодействующих с МБ ДОУ по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. При равном количестве голосов, решающим становится голос председателя педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, утвержденное приказом заведующего, является обязательным для всех педагогических работников МБ ДОУ.

5.4. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;

- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

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

5.7. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом 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 совет
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- 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 педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

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

7.4. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.