

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МКДОУ  
«Колчеданский детский сад №1»  
Протокол № 1 от «23» авг. 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ  
«Колчеданский детский сад №1»  
Н.А.Калистратова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете МКДОУ «Колчеданский детский сад №1»

### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Колчеданский детский сад № 1» (далее - Учреждение) в соответствии с действующим законодательством в РФ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган педагогической деятельности, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, 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 законодательству РФ, Уставу учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

### 3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, 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 педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров,
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ 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;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующие с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в

том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

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 быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени образовательной организации, действовать в интересах образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями.

4.4. Педагогический совет вправе выступать от имени образовательной организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим образовательной организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.5. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Педагогический совет образовательной организации обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим образовательной организации.

#### **5. Структура, порядок формирования, срок полномочий Педагогического совета.**

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При этом количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогического совета несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объёме невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогического совета несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодатель; нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Калистратова Наталья Александровна

Действителен с 17.05.2021 по 17.05.2022