

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида №34 «Морячок» г. Поронайска**

Сахалинская область, г. Поронайск, ул. Октябрьская, д. 67 «В», тел. 4-21-85,  
сайт: [dou34-poronaysk.ru](http://dou34-poronaysk.ru), e-mail: [mbdou.v34moryachok@mail.ru](mailto:mbdou.v34moryachok@mail.ru)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ № 34  
«Морячок» г.Поронайска  
Протокол № 1  
от 12 января 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ  
№ 34 «Морячок» г.Поронайска  
В.Ф.Тарабаева  
12 января 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о педагогическом совете  
МБДОУ № 34 «Морячок» г.Поронайска**

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ № 34 «Морячок» г.Поронайска (далее-Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, п. 4), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет - постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников дошкольного образовательного учреждения,

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора 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 и принимаются на заседании педагогического совета.

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

**2. Основные задачи Совета педагогов:**

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. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика,

Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

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

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

3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.

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

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

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

3.11. 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:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетентность;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в ДООУ.

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. Ответственность Педагогического совета:**

5.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

#### **6. Порядок работы Педагогического совета:**

6.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

6.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя;
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание

Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

6.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

6.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

6.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

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

6.8. 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.

6.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего Учреждением.

### **7. Делопроизводство:**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно.

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. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Протоколы можно печатать. Тогда в конце учебного года они прошиваются, листы нумеруются и скрепляются печатью и росписью руководителя.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.