

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» с. ФРОЛОВКА  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
Протокол от 13.03.2019г. № 3

**УТВЕРЖДЕН**

приказом МБДОУ «Детский сад  
«Солнышко» с.Фроловка  
от 14.03.2019г. № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ №273- от 29.12. 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности Педагогического совета (далее ПС) в Учреждении.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью работников ДОУ. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, Заведующая Учреждением. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников ДОУ.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу учреждения, является обязательным для исполнения всеми его педагогами.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в соответствии с действующим законодательством.

**2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Реализация государственной, муниципальной политики по вопросам дошкольного образования;

Документ подписан электронной подписью.

2.2. Определение направлений деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательной деятельности, разработку концепции и стратегии программы развития ДООУ; решение вопросов, связанных с реализацией образовательных видов деятельности, соответствующих лицензии данного учреждения;

2.3. Внедрение в практику работы ДООУ передового педагогического опыта;

2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

### **3. Компетенции Педагогического совета**

Педагогический совет:

3.1. Обсуждает Устав и другие локальные документы, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.2. Утверждает общий план работы Учреждения на учебный год, определяет направления образовательной деятельности учреждения; принимает решения о реализации программ воспитания и обучения в ДООУ;

3.3. Разрабатывает образовательные программы Учреждения, программу развития Учреждения и представляет её на утверждение заведующему Учреждением; обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

3.4. Рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки педагогических кадров;

3.5. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив; организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;

3.6. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, утверждает программы кружков;

3.7. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о выполнении образовательных программ ДООУ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов; подводит итоги деятельности учреждения за полугодие, учебный год; контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

3.8. Рассматривает кандидатуры из числа педагогических работников ДООУ для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления; обсуждает характеристики педагогических работников, представляемых к наградам и почётным званиям

### **4. Содержание деятельности Педагогического совета**

4.1. Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется настоящим Положением.

4.2. Заседания Педагогического совета проводятся 4 раза в год (август, ноябрь, март, май). На заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования. Длительность Педагогического совета составляет не более 2-2,5 часов.

Документ подписан электронной подписью.

4.3. Тематика и периодичность Педагогических советов определяется годовым планом работы ДООУ и соответствует задачам, стоящим перед коллективом в данном учебном году.

4.4. Заведующий Учреждением является председателем Педагогического совета. Заведующий Учреждением своим приказом назначает секретаря Педагогического совета на текущий год. Председатель Педагогического совета совместно со старшим воспитателем организует деятельность Педагогического совета. Председатель готовит проект приказа о подготовке и решении Педагогического совета.

4.5. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей Педагогического состава и за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Решения Педагогического совета утверждаются приказами заведующего Учреждением

4.6. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются на последующих заседаниях.

## **5. Ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Члены педагогического совета в своей деятельности ориентируются на интересы ребенка и семьи, ведут работу в формах, исключая возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, родителей и педагогов.

## **6. Документация Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета;
- решение;

6.3. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем. Протоколы ведутся с начала учебного года в электронном варианте, нумеруются постранично, прошнуровываются и заверяются печатью учреждения по окончании учебного года. Протоколы хранятся в методическом кабинете Учреждения.

Документ подписан электронной подписью.



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	32564FC54302FB6807CD3BD668694F865E28FD0E
<b>Владелец:</b>	Козырева Дарья Григорьевна, Козырева, Дарья Григорьевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО" С.ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с. Фроловка, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, 04586572695, 252401682312
<b>Издатель:</b>	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 17.12.2019 10:48:08 UTC+10 Действителен до: 17.03.2021 10:48:08 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	20.02.2021 09:50:45 UTC+10