

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
МБДОУ д/с №1 г.Курлово  
Протокол от 31.08.2021 №1

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
О.Н.Маслова  
Протокол от 01.09.2021  
№47



## ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

### 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 1 города Курлово (далее по тексту – Педагогический совет) –постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона ии «Об образовании в Российской Федерации» от 24.12.2012 №273-ФЗ, нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.

### 2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности Педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающихся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;

- выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение и принятие Годового плана ДОУ;
- рассмотрение и утверждение отчёта самообследования ДОУ;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассматривание вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривание вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Образовательного учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Образовательного учреждения;
- обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- рассматривание характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

2.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет ДОУ 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~~

- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

### 3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## 4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Образовательного учреждения, включая совместителей. Каждый педагогический работник Образовательного учреждения с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия является членом Педагогического совета

4.2. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на 1 год, полномочия, которых определяются Положением о педагогическом совете. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 20 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.3. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Учреждения.

## **5. Документация Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета ДОО оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.