

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка» города Юрги

Рассмотрено и принято  
на заседании  
педагогического совета  
протокол №1 от 30.08.2018 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка»  
*Е.А. Ковалева*  
Приказ № 202 от 13.09.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Педагогическом совете

**1. Общие положения**

- 1.1. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации») и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка», Положением о Педагогическом совете.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательного МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка» (далее - Учреждение), для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав Педагогического совета должны входить только штатные работники образовательного Учреждения.
- 1.4. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.
- 1.5. Педагогический совет работает по плану Учреждения.

**2. Задачи и компетенция**

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
  - реализация Федерального законодательства в области дошкольного образования;
  - обсуждает и принимает (согласовывает) планы работы Учреждения;
  - определение основных 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.
- 2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:
  - определение стратегии воспитательной и образовательной деятельности Учреждения;
  - утверждение образовательных программ, реализующихся в Учреждении, планов работы Учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих воспитательную и образовательную деятельность Учреждения;
  - организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
  - распределение и утверждение методических направлений работы с детьми, а также вопросов содержания, методов и форм воспитательной и образовательной деятельности;
  - рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и подготовки кадров;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждением, об охране труда, здоровья и жизни детей и других вопросов образовательной деятельности Учреждения;
- создание временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций.

### **3. Права и ответственность**

- 3.1. Педагогический совет от имени образовательной организации принимает локальные нормативные акты, дает отчет учредителю по вопросам, которые относятся к компетенции педагогического совета.
- 3.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции педагогического совета.

### **4. Организация деятельности**

- 4.1. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал согласно плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 4.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют более 2/3 его членов. Решения действительны, если они приняты простым большинством голосов присутствующих. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего и выполняются ответственными лицами, указанными в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты решений оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.
- 4.3. Для организации текущей деятельности Педагогического совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического совета избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Переизбрание председателя и секретаря Педагогического совета допускается неограниченное количество раз. Председатель Педагогического совета Учреждения организует работу Педагогического совета, информирует заведующего, заместителей заведующего и педагогических работников о предстоящих заседаниях, организует подготовку и проведение заседаний, председательствует на них и контролирует выполнение решений. Секретарь Педагогического совета отвечает за делопроизводство.

### **5. Делопроизводство**

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 5.3. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения – 3 года.