

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом  
МБДОУ «Д\с №11 «Золотой ключик»  
протокол от «01 » февраля 2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«Д/с №11 «Золотой ключик»  
Пр.№ 10 от 01.02.2021 г

с учетом мнения совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних воспитанников  
протокол от « 01» февраля 2021г. № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида №11 «Золотой ключик»**

## **1. Общие положения**

Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Д/с № 11 «Золотой ключик» (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на территории Кемеровской области-Кузбасса, Уставом МБДОУ «Д/с № 11 «Золотой ключик»,

1.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях организации и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.2. Положение рассматривается педагогическим советом Учреждения с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения, утверждается приказом Учреждения.

1.3. Изменения и дополнения в положение вносятся членами педагогического совета, рассматриваются на его заседании с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения, утверждаются приказом Учреждения.

## **2. Цели и компетенции деятельности педагогического совета**

2.1. Цели деятельности педагогического совета:

- определение целей и задач деятельности, перспективных направлений функционирования Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Компетенции педагогического совета:

- рассмотрение вопросов состояния образовательной деятельности Учреждения;
- повышение педагогического мастерства педагогов, формирование и развитие их творческой активности;
- совершенствование педагогических технологий, форм, методов и средств воспитания и обучения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, аттестации педагогических работников Учреждения;
- заслушивание и обсуждение передового опыта работы педагогов в области разработки рабочих программ, методических пособий, рекомендаций, презентаций;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых на платной основе;
- подведение итогов образовательной деятельности Учреждения, заслушивание отчетов работы педагогических работников;
- внесение и рассмотрение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения.
- рассмотрение локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения.

2.3. Педагогический совет Учреждения представляет интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

### **3. Структура, порядок формирования и организация деятельности педагогического совета**

3.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения, в том числе работающие по совместительству, на условиях почасовой оплаты.

3.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения с ним трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

3.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.4. Работой педагогического совета руководит председатель, который избирается из членов педагогического совета открытым голосованием сроком на один учебный год.

3.5. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета из его состава избирается секретарь простым большинством голосов сроком на один учебный год.

3.6. Председатель, секретарь педагогического совета работают на безвозмездной основе.

3.7. Педагогический совет созывается 1 раз в 3 месяца. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости по требованию председателя педагогического совета или не менее 1/3 его членов.

3.8. Время, место проведения и повестка дня очередного заседания педагогического совета включаются в план работы Учреждения на месяц.

3.9. Подготовка заседания педагогического совета осуществляется педагогическими работниками – членами педагогического совета в соответствии с планом работы и указаниями председателя педагогического совета.

3.10. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители других коллегиальных органов управления Учреждением, родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, представители учредителя, Управления образования администрации Мариинского муниципального района, общественных организаций, предприятий, взаимодействующих с Учреждением по вопросам дошкольного образования. Необходимость их присутствия определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

3.11. Педагогический совет вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины его членов.

3.12. Решение педагогического совета принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.13. Решения педагогического совета реализуются приказом Учреждения.

3.14. Решения педагогического совета могут быть приостановлены заведующим Учреждением в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления, уставу Учреждения.

3.15. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

#### **4. Ответственность педагогического совета**

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы Учреждения в части, отнесенной к его компетенции;
- соответствие решений педагогического совета требованиям действующего законодательства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета. В протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, ясная запись выступлений, принятое решение по каждому рассматриваемому вопросу.

5.2. Протоколы педагогического совета могут вестись в рукописном, в электронном и печатном виде.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.4. Протоколы заседаний педагогического совета входят в номенклатуру дел Учреждения, являются документами постоянного хранения и хранятся в архивных делах Учреждения.

Срок действия данного положения не ограничен.

Положение действительно до принятия нового.