

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБДОУ ДС №1**

### ***1. Общие положения***

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области» и другими, принимаемыми в соответствии с ними, законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, администрации ЗАТО Александровск, Управления образования, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Сказка» (далее учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления учреждения, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Порядок формирования, срок полномочий, структура, порядок работы, компетенции Педагогического совета определены в Положении о Педагогическом совете.

1.3. Педагогический совет создан с целью развития и усовершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.4. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива, если за него проголосовало более половины членов педагогического совета.

### ***2. Основные задачи***

2.1. Реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования.

2.2. Направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой развития учреждения.

2.3. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

### ***3. Порядок формирования, структура, порядок работы***

3.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, представители коллектива (заведующий, заместители заведующего по

учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работе, старшая медсестра) и представители родительской общественности (7 человек).

3.2. Работой Педагогического совета руководит председатель – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

3.3. Организационную деятельность осуществляет секретарь, избираемый простым голосованием из членов педагогического совета сроком на 1 год.

3.4. Педагогический совет созывается председателем не реже 3-х раз в год, в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

3.5. Повестка дня очередного заседания сообщается не позднее, чем за 7 дней до его проведения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся в случае необходимости срочного принятия решений по актуальным вопросам образования или по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета.

3.6. Явка членов Педагогического совета на заседание обязательна. Отсутствие допускается при наличии серьезных уважительных причин.

3.7. На заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением.

3.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета.

3.9. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

3.10. Протоколы заполняются и ведутся секретарем.

#### ***4. Компетенции Педагогического совета***

4.1. Разрабатывает и утверждает программу и концепцию развития Учреждения.

4.2. Определяет основные направления образовательной деятельности.

4.3. Рассматривает и рекомендует к утверждению общеобразовательные программы дошкольного образования.

4.4. Участвует в принятии, вносит изменения и дополнения в локальные акты Учреждения.

4.5. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса.

4.6. Рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах.

4.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

4.8. Участвует в выявлении, обобщении, распространении, внедрении педагогического опыта.

4.9. Проводит анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения.

4.10. Вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам учреждения, представлении

педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений.

4.11. Заслушивает информацию и отчеты педагогических и иных работников Учреждения, доклады и сообщения представителей организаций социума, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания дошкольников, о результатах проверок по соблюдению санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

4.12. Принимает конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## *5. Делопроизводство*

5.1. Ход заседания Педагогического совета оформляется протоколом в электронном виде и на бумажном носителе.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

5.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения по окончании учебного года.

5.6. Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Решения Педагогического совета размещаются на информационном стенде.