

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 54 «Оленёнок» муниципального  
образования городской округ Симферополь  
Республики Крым**

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ №54  
Протокол №1 от 30.08.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Симферополь 2022

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет) МБДОУ № 54 «Оленёнок» г. Симферополя, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее ДОУ), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.
- 1.2. Положение разработано на основании:
  - Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, ч.4;
  - Устава МБДОУ № 54 «Оленёнок» г. Симферополя.
- 1.3. Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ДОУ и настоящим Положением.
- 1.5. В состав Совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ.
- 1.6. Решение, принятое Советом является рекомендательным для коллектива ДОУ.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

## 2. ЗАДАЧИ СОВЕТА

Главными задачами Совета являются:

- 2.1. Реализация государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования.
- 2.2. Ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса.
- 2.3. Осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования; выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий; координации внутренней системы оценки качества образования в ДОУ; контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс; социальной защиты воспитанников.
- 2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

## 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА

- 3.1. Выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ.
- 3.2. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ.

3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ.

3.4. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ.

3.5. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.

3.6. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам по дополнительным образовательным программам.

3.7. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДООУ.

3.8. Подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год.

3.9. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов.

3.10. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников.

3.11. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

3.12. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

3.13. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

#### **4. ПРАВА**

##### **Совет ДООУ имеет право:**

4.1. Приглашать на заседания родителей (законных представителей) воспитанников; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.2. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДООУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений; в учреждения и организации.

4.3. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; соблюдению локальных актов ДООУ.

4.4. Принимать план работы ДООУ, образовательные программы и программу развития; другие локальные акты в пределах своей компетенции.

4.5. Рекомендовать разработки работников ДООУ к публикации; работникам ДООУ повышение квалификации; представителей ДООУ для участия в профессиональных конкурсах.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА.**

5.1. Заседания Совета созываются не реже трёх раз в учебном году в соответствии с определенными задачами ДООУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета. На обсуждение выносятся не более 2 – 3 вопросов.

5.2. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДООУ.

5.3. Председателем Совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который ведёт заседание Совета; организует делопроизводство.

5.4. Для ведения протоколов заседаний Совета избирается секретарь Совета сроком на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.5. Совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.6. Решения Совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.7. Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на следующих его заседаниях.

5.9. Члены Совета имеют право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы ДООУ.

5.10. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

## **6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА.**

### **Совет имеет право:**

6.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на **педагогическом совете**;

6.2 Принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

6.3. Принимать, утверждать **положения** (*локальные акты*) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

### **Педагогический совет ответственен за:**

6.4. Выполнение годового плана работы ДООУ;

6.5. Соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

6.6. Утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

6.7. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА.**

7.1. Заседания Совета оформляются протокольно в электронном виде. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педагогического совета ДООУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.4. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

7.5. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДООУ в течении 5 лет.

7.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДООУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

8.2. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработал: \_\_\_\_\_ Т.С. Башкатова

Прошито и пронумеровано

5 (листов)

ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ № 54

"Оленёнок" г. Симферополя

*Ваша*

Т.С. Башкатова

М.П.

