

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Порт-Артурский детский сад «Колокольчик»**

---

457248 Челябинская область, Чесменский район, п. Порт-Артур, ул. Ленина 17

Телефон (835169) 58-8-27

**ПРИКАЗ**

№ 21

от 30.06.2020

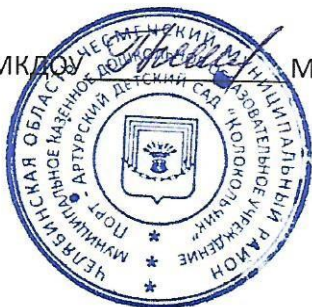
**«Об утверждении Положения о педагогическом совете»**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и решение Педагогического совета от .....

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о педагогическом совете МКДОУ «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик» (Приложение № 1)
2. Контроль за соблюдением положения возложить на воспитателя Чертищеву Н.А.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОУ в течении десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ  М.В.Горбунова



Муниципальное казенное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Порт-Артурский детский сад  
«Колокольчик»



М.В.Горбунова

От «30» 06 2020г.

Принято:

Педагогическим советом МКДОУ

Протокол № 1

От «30» 06 2020 г.

Положение о педагогическом совете

МКДОУ «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик»

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее Положение) регламентирует порядок деятельности Педагогического совета как постоянно действующего коллегиального органа управления муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик» (далее Педагогического совета МКДОУ).
2. Педагогический совет МКДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом педагогических и руководящих работников МКДОУ.
3. Педагогический совет создается в целях обеспечения государственно-общественного характера управления и коллегиальности обсуждения и решения вопросов развития и совершенствования образовательной деятельности МКДОУ.
4. Педагогический совет МКДОУ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», порядком организации деятельности по образовательным программам дошкольного образования - программ дошкольного образования, Уставом МКДОУ, настоящим Положением.
5. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом заведующего МКДОУ. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового.

#### II. Основные задачи

6. Определение стратегии развития МКДОУ.
7. Разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательным стандартом дошкольного образования.
8. Коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами.

9.Повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников.

### **I. Компетенции**

1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг;
- определение основных направлений инновационной деятельности в Учреждении;
- определение представителей в Управляющий совет и иные органы управления Учреждением;
- разработка локальных нормативных актов Учреждения по вопросам образовательного процесса и педагогической деятельности;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- заслушивание отчета заведующей о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

### **II. Права**

2. Педагогический совет МКДОУ имеет право:

- 1) участвовать в управлении МКДОУ;
- 2) запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) приглашать на заседания работников МКДОУ и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- 4) обсуждать результаты педагогической диагностики (мониторинга) воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;
- 5) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 6) создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
- 7) обращаться с ходатайствами к администрации МКДОУ о поощрении или порицании педагогов;
- 8) вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности в МКДОУ.

### **III. Ответственность**

3. Педагогический совет МКДОУ несет ответственность:

- 1) за выполнение плана работы;

- 2) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;
- 3) за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним функций.

#### **IV. Состав и организация деятельности**

4. Каждый педагогический и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующая, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета.
5. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один учебный год.
6. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители других органов коллегиального управления, общественных организаций, медицинские работники, обслуживающие МКДОУ, учителя школ, родители (законные представители) воспитанников, посещающих МКДОУ, представители Учредителя, вышестоящих органов управления образования, в соответствии с повесткой заседания. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
7. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом МКДОУ.
8. Информация о заседании Педагогического совета доводится до педагогических работников приказом руководителя МКДОУ.

Заседания Педагогического совета проводятся :

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя совета;
- по требованию заведующей Учреждением;
- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

#### **VII. Порядок выступления от имени организации**

22. Педагогический совет не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.
23. Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному,

представителю указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью

### **VIII. Делопроизводство**

24. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.
25. В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
26. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МКДОУ. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
27. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МКДОУ в течение 5 лет.