

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
МБДОУ №34  
протокол №1 от 29.09.2021  
с учетом мнения родителей  
(законных представителей)

**УТВЕРЖДЕНО**  
заведующий МБДОУ №34  
О.А.Гунтик  
введено в действие приказом  
№109/23 от 29.09.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска №34

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 2773-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ г. Мурманска №34.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа самоуправления педагогических работников МБДОУ г. Мурманска №34- педагогического совета.
- 1.3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством в области образования, Уставом МБДОУ г. Мурманска №34 и настоящим Положением.
- 1.4. Данное положение принимается педагогическим советом. Изменения и дополнения в настоящее положение иницируются любым членом педагогического совета, обсуждаются и принимаются на его заседании.

**2. Задачи и содержание работы педагогического совета**

- 2.1. Педагогический совет создан в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении.  
Срок полномочий: бессрочно.
- 2.2. Основными задачами педагогического совета являются:
- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
  - решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

**3. Компетенция педагогического совета.**

3.1. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- содействие повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;
- обсуждение и реализация календарного учебного графика;

3.2. Педагогический совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

#### **4. Функции педагогического совета**

4.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- заслушивает информацию, отчеты и сообщения педагогических работников Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности за учебный год, обсуждает и утверждает планы работы Учреждения на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

#### **5. Права и ответственность педагогического совета**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

-создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля;

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

-потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

-при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность:

-за выполнение, выполнение не в полной объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

-за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## **6. Организация деятельности педагогического совета**

6.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работники, работающие по совместительству. В педагогический совет входят заведующий и его заместители.

6.2. В работе педагогического совета могут принимать участие приглашенные лица из числа членов наблюдательного совета, родители, медицинские работники, представители учредителя и иных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета лица пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

6.4. Председатель педагогического совета:

-организует деятельность педагогического совета;

-информирует членов педагогического совета о настоящем заседании не позднее чем за 7 дней до его проведения;

-организует подготовку проведения заседания педагогического совета;

-определяет повестку дня педагогического совета;

-контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана, работы Учреждения.

6.6. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

6.7. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

6.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

## **7. Документация педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется дата проведения заседания, количество присутствующих, количество отсутствующих членов педагогического совета и причины их отсутствия на заседании, приглашенные лица (при их наличии) с указанием ФИО и должности, повестка дня, ход

обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц, голосование и решение, принимаемые по каждому обсуждаемому вопросу.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения, хранятся в Учреждении 1 год.

7.5. Документация педагогического совета передается по акту при смене руководителя.