

**Принято:**

Общим собранием работников МДОАУ  
«Детский сад № 63 г. Орска»  
Протокол № 1 от 19.01.2018 г.

**Утверждаю:**

Заведующий МДОАУ  
«Детский сад № 63 г. Орска»



/ Ключникова Н.Н./

Приказ № 09.01 от 19.01.2018г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №№ 63 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевого развития воспитанников «Ракета» г. Орска) МДОАУ «Детский сад №63 г. Орска» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи Педагогического совета Учреждения**

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. Компетенция Педагогического совета Учреждения**

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- 3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
- 3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.
- 3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.
- 3.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.
- 3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.
- 3.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.
- 3.8. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.
- 3.9. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).
- 3.10. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.
- 3.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

### **4. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- 1) участвовать в управлении Учреждения;
- 2) участвовать в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- 3) участвовать в разработке и рассматривать локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- 4) изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- 5) рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- 1) потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- 2) при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Порядок работы Педагогического совета**

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- 1) представители Учредителя;
- 2) медицинский персонал;
- 3) представители Совета родителей;
- 4) представители общественных организаций;
- 5) другие работники Учреждения.

Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- 1) определение повестки дня Педагогического совета;
- 2) организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

5.8. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего Учреждением.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- 1) за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- 2) за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

## 7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- 1) дата проведения заседания;
- 2) количественное присутствие педагогических работников;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- 6) предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- 7) решения Педагогического совета;
- 8) определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587528

Владелец Ключникова Наталья Николаевна

Действителен с 10.10.2022 по 10.10.2023