



Департамент образования  
администрации города Нижнего  
Новгорода  
Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 345»

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 345»

\_\_\_\_\_ А.А.Парамонова

Приказ № 112/1 от 29.05.2019г.

*Московский район 603047, г. Нижний  
Новгород, ул. Красных Зорь, д.11а,*

*тел./факс (831)270-61-00, e-mail:  
mbou345@yandex.ru*

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 345» в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и уставом дошкольного учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ 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 ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОУ.

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 ДОУ

Задачами Педагогического совета являются:

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, уставом ДОУ.

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

2.3. Создание благоприятных условий для совместной деятельности воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников по социально-коммуникативному, познавательному, речевому, художественно-эстетическому, физическому направлению развития и образования детей.

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

### **3. Функции Педагогического совета Учреждения.**

3.1. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения

3.2. Организация работы по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений воспитанников.

3.3. Организация работы по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

3.4. Участие в проведении самообследования.

3.5. Организация работы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Организация работы по созданию условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

3.7. Организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров.

3.8. Принятие решения об изменении образовательных программ дошкольного образования (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОУ.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОУ, 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. Организация управления Педагогического совета**

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники ДОУ.

5.2. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

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

5.5. Председатель Педагогического совета организует деятельность педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета

- определяет повестки дня Педагогического совета;

- организует и контролирует выполнения решений Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет работников работает и созывается в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если в них присутствует 2/3 списочного состава.

5.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе руководителя ДОУ. Решения выполняют ответственные люди, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

## **6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления**

6.1. Педагогический совет:

- организует взаимодействие с общим собранием работников образовательной организации

- представляет на ознакомление общему собранию ДОУ материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания ДОУ.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;

- за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

## **8. Оформление решений Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

8.2. В протоколе фиксируется:

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

8.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с сроком хранения 50 лет..

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах ДОУ 50 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел ДОУ.

Принят на заседании педагогического совета

от 29.05.2019 г. протокол № 5







