

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида № 30 «Елочка»

Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

423234 Республика Татарстан, район Бугульминский, город Бугульма, улица

Красноармейская, 32

телефон: 8(85594) 3-41-70; e-mail: [irina.mitrofanova.30@mail.ru](mailto:irina.mitrofanova.30@mail.ru)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 4  
от 01 февраля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

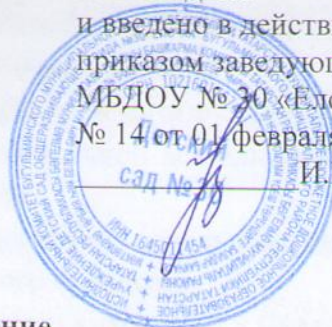
и введено в действие

приказом заведующей

МБДОУ № 30 «Елочка»

№ 14 от 01 февраля 2021 г.

И.Н. Митрофанова



**Положение  
о педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада общеразвивающего вида № 30 «Елочка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Учреждения (далее – Педагогический совет) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 30 «Елочка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 г. № 68 – ЗРТ «Об образовании»
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования»
- Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательного процесса.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются заведующим Учреждением.

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

**2. Функции педагогического совета**

2.1. Функциями педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании иными нормативными актами Российской Федерации, уставом;
- определение содержания образования;

- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. Компетенция педагогического совета**

3.1. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространение передового педагогического опыта;
- согласование положения об аттестации педагогических работников;
- определение направления опытно-экспериментальной работы;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации образовательной деятельности, дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждение и принятие решений о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- делегирование 3-х представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения.

### **4. Состав Педагогического совета Учреждения.**

4.1. Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией воспитательно-образовательного процесса.

4.2. В некоторых случаях на заседаниях Педагогического совета Учреждения приглашаются

медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей), представителей Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения. Приглашенные на заседание Педагогического совета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

### **5. Организация работы Педагогического совета Учреждения.**

5.1. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения избираются его членами открытым голосованием большинством голосов на первом заседании.

5.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

5.3. Педагогический совет Учреждения правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало более половины педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало больше половины присутствующих педагогов.

5.4. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

5.5. Ответственность за выполнение решений лежит на заведующем Учреждением. Решение выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании.

5.6. Каждый член Педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

### **6. Документация и отчетность.**

6.1. На Педагогическом совете Учреждения ведется протокол.

Протокол Педагогического совета Учреждения составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе Педагогического совета Учреждения указываются:

- место и время его проведения;
- присутствующие;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;
- принятые решения.

6.2. Протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения, его решения оформляются в «Книгу протоколов заседаний Педагогического совета Учреждения», каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

6.3. Нумерация протоколов Педагогического совета Учреждения ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

6.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельные папки и хранятся 5 лет.

Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действительно до принятия нового.