

Управление образования города Ростова-на-Дону  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 198» (МБДОУ № 198)  
344058 г. Ростов-на-Дону, проспект Стачки 193/3 тел.(факс):8(863) 222-18-25 e-mail: [198ds@mail.ru](mailto:198ds@mail.ru)  
ИНН/КПП 6168098935 / 16801001 ОГРН 1026104369147 ОКПО 53516873

Учтено мнение выборного органа первичной  
профсоюзной организации МБДОУ № 198  
Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.И.Бердникова.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 198  
\_\_\_\_\_ А.Ф.Буракова  
Приказ от 30.08.2021 № 81

**Положение  
о педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №198»  
(МБДОУ № 198)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью МБДОУ «Детский сад № 198» (далее - учреждение), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.2. Каждый педагогический работник учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17 октября 2013г. № 1155, зарегистрированного Минюстом России 14 ноября 2013г., Уставом МБДОУ № 198.
- 1.4. Решения педагогического совета не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу учреждения являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего учреждением, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на заседании управляющего совета

## 2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения;
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
  - Принимает локальные акты в пределах своей компетенции

- обсуждает планы работы учреждения и рекомендует его для принятия Управляющим советом;
- определяет направления образовательной деятельности учреждения;
- выбирает образовательные программы, методики, технологии для использования в педагогическом процессе учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в учреждении;
- заслушивает информацию и 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 учреждения, 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;
- рассматривает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников учреждения.

### **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 3.1. Педагогический совет имеет право:
  - участвовать в управлении учреждением;
  - выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в общественные организации.
- 3.2. Педагогический совет ответственен за:
  - выполнение плана работы учреждения;
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно правовым актам;
  - выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций.

### **4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 4.1.В состав Педагогического совета входят заведующий, педагоги

учреждения.

4.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашённые на педагогический совет пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем Педагогического совета является заведующий МБДОУ, который проводит его заседания и подписывает решения.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

4.5. Заседания Педагогического совета созываются не реже 2 раз в год, в соответствии с годовым планом работы учреждения.

4.6. 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.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты проделанной работы обсуждаются на последующих заседаниях Педагогического совета.

4.8. Заведующий учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением сторон и вынести окончательное решение по данному решению.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- ход голосования;
- принятое решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета учреждения нумеруется

постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения. Протоколы в учреждении могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов педагогического совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

- 5.6. Книга протоколов педагогического совета (протоколы педагогического совета вместе с журналом) хранятся в делах учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).