

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 455 г. Челябинска»  
(МБДОУ «ДС № 455 г. Челябинска»)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «ДС № 455 г. Челябинска»  
Протокол № 1 от 03. 09. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 78 от 03.09. 2020 г  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 455 г. Челябинска»  
М.И. Рябцева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 455 г. Челябинска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 455 г. Челябинска" (далее – Учреждение) в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.4. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

1.5. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. В Педагогический совет могут быть приглашены в качестве присутствующих инструктор по гигиеническому воспитанию.

1.6. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совета могут входить представители Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседания.

1.7. Принятые Педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующего Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.8. Педагогический совет действует бессрочно.

### **1. Задачи Педагогического совета**

Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.2. Совершенствование организации образовательного процесса Учреждения.

### **2. Компетенции Педагогического совета**

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;

- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

### **3. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать решения об изменении образовательной программы, об изменении сроков реализации данной программы, об изучении дополнительных образовательных программ дошкольного образования;

- принимать решение о проведении дополнительных образовательных услуг;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

### **4. Организация деятельности педагогического совета**

6.1. Работой Педагогического совета руководит председатель – Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания.

6.2. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

6.3. Председатель Педагогического совета:

- организует его деятельность;
- регистрирует поступающие в него заявления, обращения и другие материалы;
- определяет повестку дня Педагогического совета;

6.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

6.5. Секретарь Педагогического совета:

- ведет соответствующую документацию, протоколы заседаний;
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня Педагогического совета.

6.6. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава Педагогического совета.

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

6.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.9. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

6.10. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **5. Делопроизводство**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

## **6. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.