



Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 4

«Золотой ключик»

Е.Н. Ерохина

**Порядок работы педагогического совета  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения центра развития ребенка детского сада №4 «Золотой ключик»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность педагогического совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада № 4 «Золотой ключик» (далее – ДОО) и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом ДОО.

1.2. Управление образовательной деятельностью ДОО осуществляет педагогический совет ДОО.

1.3. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся педагогическим советом ДОО и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами педагогического совета ДОО являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы ДОО;
- внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

**3. Компетенции**

3.1. Педагогический совет ДОО:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие локальных актов
- обсуждает и принимает годовой план работы ДОО, основную общеобразовательную программу;
- организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;

- рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в ДОО;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в ДОО;
- заслушивает анализы работы педагогических работников по охране жизни и здоровья воспитанников, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы на учебный год;
- заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в ДОО;
- ходатайствует о поощрении, в том числе о награждении окружными и правительственными наградами наиболее отличившихся педагогических работников ДОО;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- выборы представителей педагогического коллектива в Управляющий совет;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников; рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений родительского комитета ДОО.

#### **4. Права**

- 4.1. Педагогический совет ДОО имеет право на участие в управлении ДОО.
- 4.2. Педагогический совет ДОО имеет право выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.
- 4.3. Каждый член педагогического совета может потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.
- 4.4. Каждый член педагогического совета при несогласии с решением педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления**

- 5.1. В состав педагогического совета ДОО входят педагогические работники.
- 5.2. Председателем педагогического совета ДОО является заведующий. Из своего состава открытым голосованием избирается заместитель председателя, секретаря сроком на один учебный год.
- 5.3. Председатель педагогического совета ДОО:
  - организует его деятельность;
  - информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- определяет программу подготовки, повестку дня заседания;
- организует подготовку к заседанию;
- ведет заседание;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Педагогический совет ДОО работает по плану, который утверждается приказом ДОО на учебный год, может являться частью годового плана работы ДОО.

5.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.6. Организацию выполнения решений педагогического совета ДОО осуществляет заведующий ДОО.

5.7. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются педагогическому совету на следующем заседании секретарем педагогического совета ДОО.

5.8. Заведующий ДОО, в случае несогласия с решением педагогического совета ДОО, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Взаимосвязи**

6.1. Педагогический совет ДОО организует взаимодействие с коллегиальными органами управления ДОО через:

- участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания работников, совета родителей ДОО;
- представление на ознакомление общему собранию работников ДОО и совету родителей ДОО материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и совета родителей ДОО.

## **7. Ответственность**

7.1. Педагогический совет ДОО несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет ДОО несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативным правовым актам.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1. Заседания педагогического совета ДОО оформляются протоколом.
- 8.2. В протоколе фиксируется:
- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета ДОО;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет ДОО;

- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета ДОО и приглашенных лиц;

- решение педагогического совета ДОО.

8.2. Протоколы педагогического совета ДОО подписываются председателем и секретарем педагогического совета ДОО.

8.3. Нумерация протоколов педагогического совета ДОО ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы педагогического совета ДОО оформляются в папку-дело. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета ДОО делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета ДОО.