

**бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска  
«Детский сад № 339 общеразвивающего вида»**

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 30.08.2023

Заведующей БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 339  
Общеразвивающего вида»  
\_\_\_\_\_ А.И. Никитина  
Приказ № 54\ОД от 30.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о педагогическом совете бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Омска «Детский сад № 339 общеразвивающего вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет) бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 339 общеразвивающего вида», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее ДОО), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДООУ.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г.;
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г.;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1014 от 30.08.2013 г. с изменениями от 17.07.2015 г.;
- Устава бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 339 общеразвивающего вида»;

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДООУ для развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ОУ и настоящим Положением.

1.5. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ.

**2. Функции педагогического совета**

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 2.1. Определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ.
- 2.2. Утверждает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности детского сада.
- 2.4. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, доклады представителей организаций, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания дошкольников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения.
- 2.5. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.
- 2.6. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.
- 2.7. Заслушивает доклады заведующего ДООУ, его заместителей, главного бухгалтера, медицинского работника, других педагогических работников.
- 2.8. Принимает решения о переводе детей из дошкольного образовательного учреждения в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», Положением о порядке приема и отчисления воспитанников ДООУ и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

3.9. Разрабатывает и принимает локальные акты в соответствии с компетенцией, определенной законодательством Российской Федерации.

3.10. Принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.

### **3. Задачи Совета**

3.1. Определение основных направлений образовательной деятельности ДООУ; форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля.

3.2. Осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования; выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий; координации внутренней системы оценки качества образования в ДООУ; контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс; социальной защиты воспитанников.

3.3. Рассмотрение отчетов педагогических работников; докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования.

3.4. Принятие решений о календарном учебном графике; поддержке творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников.

### **4. Права Совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; соблюдению локальных актов ДООУ.

4.4. Принимать план работы ДООУ, образовательные программы и программу развития; другие локальные акты в пределах своей компетенции.

4.5. Вносить об изменении и дополнении Устава ДООУ.

4.6. Рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

4.7. Организовывать выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.

4.8. Рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей.

4.9. Заслушивать отчеты администрации ДООУ о проделанной работе.

4.10. Утверждать характеристики педагогов, представленных к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

### **5. Ответственность Совета**

Совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение годового плана ДООУ.

5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ДООУ.

5.3. За утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно Положению об основной образовательной программе ДООУ.

5.4. За принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроком исполнения этих решений.

## **6. Организация работы Совета**

- 6.1. На первом заседании педагогического совета ДООУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.
- 6.2. Председателем Совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который ведет заседания Совета; организует делопроизводство.
- 6.3. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение.
- 6.4. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя во время его отсутствия.
- 6.5. Секретарь педагогического совета ДООУ ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.
- 6.6. Заседания педсовета ДООУ проводятся:
- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
  - по инициативе председателя Педагогического совета;
  - по требованию заведующего ДООУ;
  - по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.
- 6.7. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.
- 6.8. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.9. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.
- 6.10. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.
- 6.11. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 6.12. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
- 6.13. Согласно этому Положению каждый член педагогического совета ДООУ обязан посещать все его заседания в детском саду, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

## **7. Делопроизводство Совета**

- 7.1. Заседания Совета оформляются протокольно в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДООУ.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДООУ в течение 5 лет.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДООУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.