

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка  
(КОиН администрации г. Новокузнецка)  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 185»  
(МБ ДОУ «Детский сад № 185» )

654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, дом 27А  
тел. 8-(3843)-54-44-18, E-mail: [detsad185@mail.ru](mailto:detsad185@mail.ru)

**ПРИНЯТО:**

На Общем собрании работников  
МБ ДОУ «Детский сад № 185»  
Протокол № 3  
от «27» января 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБ ДОУ  
«Детский сад № 185»  
Сковронская О.Г.  
Приказ №38-ос от «27» января 2021 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:5DDE2842D457A72B1A7EDB137D1399478BA3C597

Владелец: Сковронская Оксана Геннадьевна

Действителен: с 28.08.2020 до 28.11.2021

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 185»

Новокузнецкий городской округ, 2021 г

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 185» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №185» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, осуществляющим руководство образовательной деятельностью Учреждения.

1.3. Педагогический совет не наделен полномочиями выступать от имени Учреждения.

## **2. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

2.1. Функциями Педагогического совета являются:

- руководство образовательной деятельностью в соответствии действующим с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса; повышение качества 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 относится:

- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной настоящим Уставом;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и обучения воспитанников;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организация дополнительных образовательных услуг;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- рассмотрение и принятие отчета о самообследовании Учреждения;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**

4.1. В состав педагогического совета входит административно-управленческий и педагогический персонал Учреждения.

4.2. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

4.2. Педагогический совет действует бессрочно.

4.3. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

- 4.4. Педагогический совет избирает сроком на один год председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов педагогического совета.
- 4.5. Председатель Педагогического совета:
- ведет заседания Педагогического совета;
  - контролирует выполнение решений Педагогического совета;
  - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
  - информирует педагогических работников о предстоящем заседании.
- 4.5. Секретарь Педагогического совета ведет протокол заседания Педагогического совета.
- 4.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 50% членов педагогического совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 4.7. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.
- 4.8. Решения, принятые на Педагогическом совете и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета.
- 4.9. На основании протокола заведующий Учреждением в пятидневный срок издает приказ по итогам Педагогического совета. Решения выполняются в установленные сроки ответственными лицами, назначенные приказом.
- 4.10. Результаты работы по выполнению решений принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 5.1. Педагогический совет несет ответственность:
- за соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам и Уставу Учреждения.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.
- 6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 6.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 6.5. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения и передаётся по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

## **7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 7.1. Положение принимается на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, установленном в п.7.1.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок.
- 7.4. После вступления в силу новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

