

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №98 «ИВУШКА»

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

295043 г. Симферополь, ул. Железнодорожная, дом 9

sadik\_ivushka@crimeaedu.ru, <http://ivushka-sad98.ru>

тел. 66 – 38 – 41

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ № 98

«Ивушка» г. Симферополя

Протокол № 1 от 31 августа 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №98 «Ивушка» г.

С.А. Сомомакина

31.08.2022 г.

МБДОУ №98 «Ивушка»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ивушка» городского округа Симферополь Республики Крым

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

МБДОУ №98 «Ивушка»

г. Симферополя

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ

общего собранием работников

протокол № 1 от 31.08.2022 г.

Симферополь  
2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №98» «Ивушка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее ДОО), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, ч.4;
- Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №98» «Ивушка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОО 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 ДОО.

### **II. Основные функции Совета**

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Определение направлений оздоровительной и образовательной деятельности дошкольного учреждения.
- 2.2. Утверждение учебных планов и образовательных программ.
- 2.3. Заслушивание и обсуждение докладов заведующего ДОО, старшего воспитателя, медицинского работника, других педагогических работников.
- 2.4. Реализация в ДОО государственной политики в сфере образования.
- 2.5. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
- 2.6. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- 2.7. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей воспитанников, развитие их творческих способностей и интересов.

2.8. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

### **III. Задачи Совета**

3.1. Определение основных направлений образовательной деятельности ДОО; 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 ДОО; 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 ДОО по вопросам образования.

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

### **IV. Права Совета**

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

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОО и получать информацию по результатам рассмотрения обращений; в учреждения и организации.

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 ДОО.

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

4.5. Рекомендовать разработки работников ДОО к публикации; работникам ДОО повышение квалификации; представителей ДОО для участия в профессиональных конкурсах.

### **V. Ответственность Совета**

Совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана своей работы.

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

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.4. Результаты образовательной деятельности.

## **VI. Организация работы Совета**

6.1. Совет работает по плану, утвержденному заведующим ДОО.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.5. Председателем Совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который ведет заседания Совета; организует делопроизводство.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.

6.8. Решения Совета носят рекомендательный характер.

## **VII. Делопроизводство Совета**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в ДОО.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДОО в течении 5 лет.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО 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.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 4 листов

*четыре*

Заведующий МБДОУ № 98 «Ивушка»  
г. Симферополя

/ О.О. Рассомакина /

