

**Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска  
«Детский сад № 259 общеразвивающего вида»**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании педагогического совета  
протокол от 30.08.2024 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий БДОУ г. Омска «Детский сад № 259 общеразвивающего вида»

**Принято**

**С учетом мнения Родительского комитета**  
БДОУ г. Омска «Детский сад № 259 общеразвивающего вида»

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом БДОУ г. Омска «Детский сад № 259 общеразвивающего вида»  
от 30.08.2024 № 95

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 259 общеразвивающего вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет) бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 259 общеразвивающего вида», 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад №302»;

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.

**2. Основные функции Совета**

Основными функциями Совета являются:

2.1. Определение направлений оздоровительной и образовательной деятельности автономного учреждения.

2.2. Утверждение учебных планов и образовательных программ.

2.3. Заслушивание и обсуждение докладов заведующего ДОО, его

заместителей, главного бухгалтера, медицинского работника, других педагогических работников.

2.4. Согласование вопросов об отчислении воспитанников из ДОО.

2.5. Реализация в ДОО государственной политики в сфере образования.

2.6. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.7. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.8. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей воспитанников, развитие их творческих способностей и интересов.

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

### **3. 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.

### **4. 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.

## **5. 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.

## **6. Организация работы Совета**

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному заведующим ДОО.
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 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.

## **7. 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.

## **8. 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.

Разработал:

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)