

СОГЛАСОВАНО  
На заседании  
педагогического совета  
Протокол №1 от 02.09.2024г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №168

"Детский сад комбинированного вида"

Ю.В.Замятина

Приказ № 72 от 02.09.2024



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Педагогическом совете педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 168 «Детский сад комбинированного вида»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 168 «Детский сад комбинированного вида» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом РФ

«Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020, № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета педагогов.

1.4. В состав Педагогического совета входит по должности Руководитель Учреждения, все педагоги, а также медицинские работники Учреждения. Срок полномочий педагогического совета – до момента ликвидации Учреждения

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Основные задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. Функции Педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет педагогов:**

- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);
- организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, родителям (законным представителям) в том числе на платной основе;
- определение направлений взаимодействия учреждения и инфраструктурами города;
- заслушивает отчёты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ.
- выполняет иные функции в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

### **4. Права и обязанности Педагогического совета**

#### **4.1. Педагогический совет педагогов имеет право:**

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- Создавать временные творческие группы для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

#### **4.2. Каждый член Педагогического совета педагогов имеет право:**

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **4.3. Педагогический совет ответственен за:**

- выполнение плана работы на учебный год, летний оздоровительный период;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **5. Организация управления Педагогическим советом**

5.1. В состав Педагогического совета педагогов входят заведующий, все педагоги Учреждения, а также медицинские работники Учреждения.

5.2. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совета Учреждения могут входить представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- а) организует деятельность Педагогического совета;
- б) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- в) контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- г) отчитывается о деятельности Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет действует на основании положения о нем, которым определена его компетенция и порядок деятельности. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета. Секретарь Педагогического Совета работает на общественных началах. Совместно с заведующей, старшим воспитателем секретарь организует деятельность Педагогического совета; информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы; контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

## **6. Порядок работы Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы. План работы Педагогического совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

6.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 50 % плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания Руководителем соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса.

6.3. Заседание Педагогического совета ведет, как правило, председатель педагогического совета. В некоторых случаях свои полномочия он может

передать старшему воспитателю. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы педагогического совета.

- 6.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом заведующей Учреждения. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 6.5. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
- 6.6. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения. Каждый член Педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.
- 6.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют заведующая Учреждения, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам Педагогического совета на последующем заседании.
- 6.8. Заведующая Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **7. Взаимосвязи Педагогического совета педагогов с другими органами самоуправления**

7.1. Педагогический совет педагогов организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием Учреждения:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания.
- 

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета, решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета учреждения при смене руководителя передается по акту (передача в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.



