

СОГЛАСОВАНО  
Председателем первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ – детского сада  
комбинированного вида «Надежда»  
Н.А. Постовалова  
Протокол № 3 от «22» 04 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ – детского сада  
комбинированного вида «Надежда»  
№ 094 от 22 04 2022 г.  
Директор Е.В. Артеменко



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада комбинированного вида «Надежда»

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ- детского сада  
комбинированного вида «Надежда»  
Протокол № 7 от «21» 04 2022 г

Екатеринбург, 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида «Надежда» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения (филиала Учреждения).

1.2. Педагогический совет Учреждения (филиала Учреждения), далее - Педагогический совет, является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим свои полномочия бессрочно.

1.3. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми членами Педагогического совета Учреждения (филиала Учреждения).

1.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно – распорядительную деятельность директора Учреждения, должностного лица, исполняющего обязанности заведующего Учреждения (филиала Учреждения), далее - заведующий.

1.5. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.6. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

1.7. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

1) стратегическое управление процессом реализации в Учреждении (филиале Учреждения) федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

2) ориентация педагогического коллектива Учреждения (филиала Учреждения) на совершенствование образовательного процесса;

3) руководство образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения (филиала Учреждения);

4) внедрение в практику работы Учреждения (филиала Учреждения) достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

5) повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения (филиала Учреждения).

## **3. Компетенция Педагогического совета**

3.1. Компетенция Педагогического совета:

1) определение основных направлений работы педагогического коллектива, обсуждение и принятие программы развития Учреждения;

2) принятие образовательных программ Учреждения (филиала Учреждения);

3) обсуждение вопросов повышения квалификации педагогических работников;

4) заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам образовательной деятельности;

5) обсуждение и согласование планов работы Учреждения (филиала Учреждения);

6) внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

7) обсуждение вопросов соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и охраны здоровья воспитанников и принятия определенных решений;

8) принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам содержания образовательной деятельности.

#### **4. Организация работы Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

4.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместитель, штатные педагогические работники Учреждения (филиала Учреждения).

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Их полномочия определяются настоящим Положением.

4.4. Председатель Педагогического совета:

- 1) организует деятельность Педагогического совета;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 рабочих дней до его проведения;
- 3) определяет повестку дня Педагогического совета;
- 4) организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- 5) контролирует выполнение решений.

4.5. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет работает по утверждённому годовому плану работы Учреждения (филиала Учреждения).

4.7. На заседаниях Педагогического совета по приглашению могут присутствовать представители Учреждения (филиалов Учреждения), других коллегиальных органов Учреждения (филиала Учреждения), а также представители сотрудничающих с Учреждением (филиалом Учреждения) организаций социума. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.8. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины (может быть 2/3) его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

4.9. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

4.10. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, принятии решений, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.11. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на председателе Педагогического совета Учреждения (филиала Учреждения). Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются членам на следующем заседании Педагогического совета.

#### **5. Права членов Педагогического совета**

5.1. Члены Педагогического совета имеют право:

1) потребовать обсуждения на Педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения (филиала Учреждения), если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

2) при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Ответственность Педагогического совета.**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

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

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением (филиалом Учреждения) – Общим собранием работников, Советом Учреждения через:

1) участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Совета Учреждения;

2) представление на ознакомление Совету Учреждения, Общему собранию работников материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

3) внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Совета Учреждения.

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

1) дата проведения заседания;

2) количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

3) приглашенные (ФИО, должность);

4) повестка дня;

5) ход обсуждения вопросов;

6) предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

7) решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (филиала учреждения) и передается по акту (при смене руководителя).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке.

8.8. Протоколы Педагогических советов хранятся в архиве Учреждения (филиала Учреждения) постоянно.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575910

Владелец Артеменко Елена Викторовна

Действителен с 02.03.2022 по 02.03.2023