

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад №241»  
протокол от 22.08.2024 №01

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №241»  
№63/1 – осн от 22.08.2024



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №241»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №241» (далее – Учреждение).

1.2 Для обсуждения и принятия решений по любым вопросам, касающимся содержания образования, созывается Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет действует постоянно.

1.3 В состав Педагогического совета входят: заведующий, все педагогические работники, включая совместителей.

1.4 Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно

**2. Задачи Педагогического совета:**

Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1 Реализация государственной политики по вопросам образования,

2.2 Направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

2.3 Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,

2.4 Решение вопросов, связанных с освоением основных общеобразовательных программ Учреждения.

### **3. Компетенции Педагогического совета:**

- 3.1 Рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход;
- 3.2 Определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- 3.3 Рассмотрение и принятие основных и дополнительных образовательных программ;
- 3.4 Выбор образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- 3.5 Рассмотрение и принятие Годового плана Учреждения;
- 3.6 Решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- 3.7 Рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- 3.8 Рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.9 Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- 3.10 Подведение итогов деятельности за учебный год;
- 3.11 Контроль выполнения ранее принятых решений;
- 3.12 Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- 3.13 Ознакомление с итогами проверок Учреждения контрольно - надзорными органами;
- 3.14 Рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.
- 3.15 Рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

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

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

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

#### 4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, выбранных родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **5. Организация деятельности Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью Годового плана Учреждения.

5.2 Заседания Педагогического совета созываются и проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

5.3 Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год, работающих на общественных началах.

#### 5.4 Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней;
- организует подготовку и проведение Педагогического совета;
- определяет повестку дня;

- ведет заседание;
- контролирует выполнение решений.

5.5 Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

5.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.7. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу

## **6. Взаимодействие Педагогического совета с другими коллегиальными органами управления**

6.1 Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием трудового коллектива, Управляющим советом:

- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Управляющему совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Управляющего совета Учреждения.

## **7. Документация Педагогического совета**

7.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.1.1. Протокол составляется на основании записей, произведенных во время совещания (заседания) педагогов, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др.

7.1.2. В вводной части указываются:

- Председательствующий
- Секретарь

— Присутствовали (подчеркивается) – список присутствовавших или отсылка к прилагаемому списку присутствовавших, если их количество превышает 15 человек.

Вводная часть заканчивается повесткой дня – перечень рассматриваемых вопросов, перечисленных в порядке их значимости, с указанием докладчика по каждому пункту повестки дня. Каждый вопрос нумеруется арабской цифрой и его наименование начинается с предлога «О» («Об»), который печатается от границы левого поля.

7.1.3.Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела строится по схеме: СЛУШАЛИ – ВЫСТАВИЛИ – РЕШИЛИ.

Основное содержание докладов и выступлений помещается в тексте протокола или прилагается к нему; в последнем случае делается в тексте сноска «Текст выступления прилагается». Постановление (решение) – в тексте протокола печатается полностью; при необходимости приводятся итоги голосования.

Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего постановления (решения).

7.1.4.Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания.

7.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

7.3. Протоколы Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранятся 10 лет.