

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол  
от «25» декабря 2020 года № 2

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 7 «Крылышки»  
от «25» декабря 2020 года № 280-о



Г.Л. Вахрина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 «Крылышки»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Крылышки» (далее - Учреждения), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом, объединяющий педагогических работников Учреждения, который действует в целях развития и совершенствование образовательного процесса.

### **2. Управление и организация Педагогическим советом.**

2.1. Председателем Педагогического совета является заведующим Учреждением.

2.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;
- определяют повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

2.3. Секретарь Педагогического совета назначается приказом заведующего Учреждением сроком на один год.

2.4. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

2.5. Педагогический совет действует на постоянной основе.

2.6. Педагогический совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже четыре раза в год.

2.7. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

2.8. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников.

2.9. Решения считается принятым, если на него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

2.10. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

2.11. Ход заседания Педагогического совета и принимаемые им решения протоколируются.

2.12. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

2.13. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

2.14. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

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

3.1. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

3.2. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

3.3. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

3.4. Утверждение по предложению председателя Педагогического совета секретаря Педагогического совета, в функциональные обязанности которого входит документационное обеспечение (оформление) деятельности педагогического совета.

3.5. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения.

3.6. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.7. Выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

3.8. Рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг, их содержания и качества.

3.9. Рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, внесение предложений по изменению или дополнению Устава Учреждения.

3.10. Заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.

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

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- обращаться к администрации Учреждения, коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения: обращений;
- приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- разрабатывать основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, программу развития Учреждения;
- вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых педагогическим советом;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов ОУ;
- рекомендовать разработки педагогических работников Учреждения к публикации;
- рекомендовать работникам Учреждения повышение квалификации;
- рекомендовать представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие решений по каждому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **5. Документация Педагогического совета.**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней

после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение педагогического совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ:

- Общим собранием трудового коллектива, Советом Учреждения, Родительским комитетом.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №7 «Крылышки»

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 4

листов

Заведующий МБДОУ  
Г.Л. Бахрина

