

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад №215»  
Протокол от 28.02.2024 №3

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад №215»  
приказ 34-осн от 28.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №215»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете 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 №215» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №215» (далее - Педагогический совет) – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

1.3. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов, связанных с освоением основных общеобразовательных программ Учреждения.

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

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

1.5. Педагогический совет созывается для обсуждения и принятия решений по любым вопросам, касающимся содержания образования.

**2. Компетенция Педагогического совета**

- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход;

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение и принятие основных и дополнительных образовательных программ;
- выбор образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- рассмотрение и принятие Годового плана Учреждения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- 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;
- ознакомление с итогами проверок Учреждения контрольно – надзорными органами;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.
- рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

### **3. Организация деятельности Педагогического совета**

3.1. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

3.2. На первом заседании Педагогического совета в учебном году из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя секретаря.

3.3. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию.

3.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;

- открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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

3.6. В работе Педагогического совета могут принимать участие: медицинские работники, представители общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, развития и воспитания воспитанников, с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и до прекращения образовательных отношений.

3.7. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.8. 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.

3.9. Решения, принятые на Педагогическом совете Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета Учреждения.

3.10. Решения Педагогического совета Учреждения должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

3.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета Учреждения на следующих его заседаниях.

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

4.1 Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом Учреждения любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения.
- при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет несет ответственность за обоснованность, своевременность принятия и конкретность решений по вопросам, отнесенным в его компетентность, с указанием ответственных лиц и сроком исполнения решений, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании и о защите прав воспитанников

5.2. Решение Педагогического совета Учреждения, противоречащее законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления, Уставу Учреждения, или принятые в их нарушения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению. Заведующий в праве предъявить Педагогическому совету мотивированное требование об отмене такого решения или объявить приказом по Учреждению о его недействительности.

## **6. Взаимодействие с другими коллегиальными органами**

6.1. Педагогический совет, в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников для согласования.

## **7. Делопроизводство Педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении 3 года.

7.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается, Приложение №», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.