

СОГЛАСОВАНО  
На заседании  
педагогического совета  
Протокол №3 от 11.01.2021г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ №179  
"Детский сад присмотра и оздоровления"  
И.В. Малыгина  
Приказ № 50 от 11.01.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете педагогов муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения № 179**  
**«Детский сад присмотра и оздоровления»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 179 «Детский сад присмотра и оздоровления» (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.



