

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ «ЦРР-Д/С №73»  
Протокол № 5 от 15.04.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ «ЦРР – Д/С №73»  
О.И. Шмарина  
Приказ № 125-ОД от 16.04.2021г.

## Положение о Педагогическом совете

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 73» города Ставрополя (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», других действующих нормативных правовых актов об образовании, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов педагогической и образовательной деятельности.

1.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

### 2. Основные задачи и функции Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- разработка программы воспитания Учреждения;

- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, вносит предложения по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности в Учреждении;
- определяет основные направления инновационной деятельности Учреждения;
- определяет представителей в иные органы управления Учреждением;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- принимает решение о награждении и поощрении педагогических работников Учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

### 3. Состав и порядок деятельности Педагогического совета

3.1. Педагогический совет создаётся из числа всех членов педагогического коллектива Учреждения.

3.2. Заведующий Учреждением входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем.

3.3. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.4. На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.5. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.6. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

3.7. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать заместителя председателя и секретаря.

3.8. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

3.9. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанников на Педагогическом совете обязательно.

3.10. Заседания Педагогического совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.11. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов.

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

3.13. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.14. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Решение считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

3.15. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.16. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются рекомендательными.

3.17. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

3.18. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который 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.

3.19. Решения Педагогического совета носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.20. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

3.21. Непосредственным выполнением решений Педагогического совета занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

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

3.23. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.24. Информация также может находиться на информационном стенде методического кабинета Учреждения.

#### 4. Ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним полномочий.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### 5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления Учреждением

6.1. Педагогический совет взаимодействует с Общим собранием работников Учреждения, Общим собранием родителей.

## 6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.5 Материалы Педагогического совета, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о Педагогическом совете принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения о Педагогическом совете (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.