

**ПРИНЯТО**  
педагогическим  
советом  
Протокол № 1 от 28.08. 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете МБДОУ №21 «Красная шапочка»**  
**ст. Новорозжественской**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №21 «Красная шапочка» станицы Новорозжественской муниципального образования Тихорецкий район (далее - Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее – Педсовет) - 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.

1.4. Решение, принятое Педсоветом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педсоветом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Педагогического совета.**

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- 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:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- утверждает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, и том числе о проверке состоянии образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

#### **4. Права Педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педсовета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Педагогического совета.**

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующая, все педагогические работники учреждения, включая работающих по совместительству.

5.2. В нужных случаях на заседание приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя, представители Управляющего совета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Приглашенные на заседание Педсовета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педсовет избирает на первом заседании из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педсовета;
- определяет повестку дня Педсовета;
- контролирует выполнение решений Педсовета;

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

5.6. Заседания Педагогического совета созываются не реже 6 раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей

присутствующих. При разном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующей Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Заведующая Учреждением, в случае несогласия с решением Педсовета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Управляющим советом, Общим собранием, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педсовета в заседании Управляющего совета, Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Управляющему совету, общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педсовета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета, Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность Педагогического совета.**

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

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

## **8. Делопроизводство Педагогического совета.**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов Педагогического совета;
- предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета (Педсовета).

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педсовета печатаются на отдельных листах, сшиваются в конце учебного года после проведения шести заседаний Педагогического совета, нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующей МБДОУ.

8.6. Протоколы находятся в отдельной папке 5 лет, по истечении срока передаются в архив и далее хранятся до срока указанного в номенклатуре дел.

8.7. Материалы Педсовета оформляются в папку к каждому педагогическому совету, по истечению 5 лет расформировываются.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512643

Владелец Кириченко Любовь Ивановна

Действителен с 13.06.2023 по 12.06.2024