

**ПРИНЯТО**  
Педагогический совет  
Протокол № 3 от 02.03.2023 г.

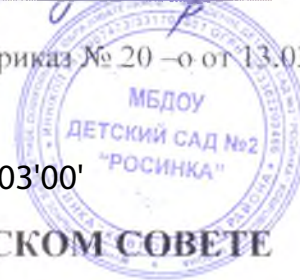
**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №2 «Росинка»

**Заведующий  
Габриелян Эрмине  
Аршавириковна**

Подписано цифровой  
подписью: Заведующий  
Габриелян Эрмине  
Аршавириковна  
Дата: 2023.10.30 11:58:43 +03'00'

Приказ № 20 –о от 13.03.2023 г.

Э.А.Габриелян



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Росинка» Ковровского района (далее Учреждение) в соответствии с федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью образовательной организации.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом общественного самоуправления в Учреждении.
- 1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.
- 1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

### **2. Задачи Педагогического совета**

- 2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:
  - обеспечение права на участие в управлении Учреждения педагогических работников;
  - внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников дошкольного образовательного учреждения;
  - обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
  - повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
  - осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью образовательной организации.

### **3. Компетенция Педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет:**

- разрабатывает и утверждает основную общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и подготовки педагогических кадров;
- определяет стратегию образовательного процесса Учреждения;
- обсуждает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает меры по внедрению инновационных технологий;
- организует выявление, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- разрабатывает и утверждает проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает и принимает Положение о педагогическом совете, локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, затрагивающие права воспитанников, изменения и дополнения в них.
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации общеобразовательных программ, педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания, обучения и развития подрастающего поколения;
- принимает решение по другим вопросам, не отнесенным Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, его заместители, педагогические работники Учреждения (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).

4.2. Педагогический совет Учреждения простым большинством голосов избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

4.3. На заседания Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя, представители муниципальной власти. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы образовательной организации.

- 4.5. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения и по мере необходимости.
- 4.6. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.
- 4.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.8. Председатель Педагогического совета:
- организует деятельность Педагогического совета;
  - информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
  - определяет повестку дня Педагогического совета;
  - контролирует выполнение решений Педагогического совета
- 4.9. Секретарь Педагогического совета:
- оформляет протоколы;
  - в конце учебного года формирует дело и сдает его в архив.
- 4.10. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заместителе заведующего по воспитательно-методической работе. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.
- 4.11. Заведующий дошкольным образовательным учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Педагогического совета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.12. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении учреждением;
  - направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.
- 4.13. Каждый член Педагогического совета 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.

## **5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Общим собранием работников Учреждения, Советом родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения через:

- участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания работников Учреждения, Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, Совету родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, Совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Ход и решения Педагогических советов оформляются протоколами.

6.2. В протоколе фиксируются:

-дата проведения;

-количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

-приглашенные (ФИО, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива приглашенных лиц;

-решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. В конце учебного года протоколы формируются в дело, которое прошивается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).