

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 15 «Теремок» Ковровского района**

Принято  
Общим собранием  
работников Учреждения

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
детский сад № 15 «Теремок»

Протокол № 01  
от 17 января 2022 г.

\_\_\_\_\_ О.В. Сергиевская

Приказ № 07 от 17 января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете Учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Теремок» Ковровского района (далее Учреждение) в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета (далее — Совет), являющегося одним из органов управления Учреждением.

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения. Действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

1.4. В состав Совета входят заведующий Учреждения, заместители заведующего, педагогические работники.

1.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета могут входить представители учредителя, родители воспитанников, представители общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседания.

1.6. Совет действует в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.7. Решения, принятые Советом в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству РФ, Уставу учреждения являются обязательными для исполнения всеми педагогами и реализуются через приказы заведующего Учреждения.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Совета являются:

- 2.1.1. реализация государственной, региональной, муниципальной политики по вопросам дошкольного образования;
- 2.1.2. определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы Учреждения;
- 2.1.3. внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.1.4. повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Функции Педагогического совета**

3.1. Совет осуществляет следующие функции:

- 3.1.1. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.1.2. обсуждает вопросы содержания и форм образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- 3.1.3. выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- 3.1.4. рассматривает проект годового плана работы Учреждения;
- 3.1.5. утверждает образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- 3.1.6. организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
- 3.1.7. организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 3.1.8. рассматривает вопросы организации предоставления дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 3.1.9. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки, аттестации педагогических кадров Учреждения;
- 3.1.10. обсуждает вопросы о поощрении и награждении работников Учреждения;
- 3.1.11. обсуждает и принимает локальные акты и другие документы, регламентирующие организацию образовательной деятельности, изменения и дополнения к ним;
- 3.1.12. заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения, образовательных методик, технологий, проектов, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- 3.1.13. заслушивает отчёты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

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

4.1. Совет имеет право:

4.1.1. участвовать в управлении Учреждением;

4.1.2. выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

4.2.1. потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета;

4.2.2. при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

#### **5. Организация деятельности Педагогического совета**

5.1. Организационной формой работы Совета являются заседания. Заседания проводятся не реже одного раза в квартал.

5.2. Совет из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель Совета:

5.3.1. организует деятельность Совета;

5.3.2. информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

5.3.3. организует подготовку и проведение заседания Совета;

5.3.4. определяет повестку дня Совета;

5.3.5. контролирует выполнение решений Совета.

5.4. Секретарь Совета:

5.4.1. ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний,

5.4.2. собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня Совета.

5.5. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов.

5.6. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.

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

5.8. Ответственность за выполнение решений Совета лежит на председателе Совета, решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на Совете на следующем Заседании.

5.9. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Совета, приостанавливает выполнение решение Совета, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с

мотивированным мнением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Совет несет ответственность за:

6.1.2. выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций плана работы.

6.1.2. соответствие принятых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом, в котором фиксируются:

7.1.1. дата проведения заседания;

7.1.2. количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;

7.1.3. приглашенные (Ф.И.О., должность);

7.1.4. повестка дня;

7.1.5. ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;

7.1.6. предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;

7.1.7. решения Совета

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы оформляются в дело, которое нумеруется, хранится согласно номенклатуре дел Учреждения, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Дело хранится в архиве Учреждения и передается по акту (при смене руководителя).

7.4. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается» группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Совета.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждения.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждения.