

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
от 31.08.2021 г.  
протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением  
от 31.08.2021 г. № 84

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**

г. Тихвин  
2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Россияночка» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии со ст. 26 п.4 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г (в ред. от 02.07.2021 г) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также 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 Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

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

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

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

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

3.1. Согласование и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Согласование и принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решения вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Согласование и принятие Годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.5. Согласование и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.8. Заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников (по согласованию) о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

3.9. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.10. Согласование характеристик для награждения, поощрения педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- вносить предложения по вопросам управления Учреждения;
- 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 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. Порядок работы Педагогического совета**

5.1. В Педагогический совет входят заведующий, заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по безопасности, все педагогические работники Учреждения.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя (специалисты управления образования);
- медицинский персонал (по согласованию);
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Годовым планом Учреждения и созывается не реже одного раза в квартал.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.5. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета, ведет протокол заседания.

5.7. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием и является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более

половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.8. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением сторон и вынести окончательное решение по данному вопросу.

5.9. Решения Педагогического совета утверждаются распоряжениями заведующего Учреждением.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

6.2. Контроль за организацией работы Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно (согласно приложению №1).

7.2. Состав участников Педагогического совета фиксируется листом регистрации (приложение №2).

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в папке с протоколами Педагогического совета и имеют тот же срок хранения.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года с № 01.

7.6. Протокол Педагогического совета Учреждения прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения, передаются по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

**ПРОТОКОЛ №\_\_**  
заседания Педагогического совета

**Тема:**

**Дата:**

**Форма проведения:**

**Присутствовал:**

**Повестка:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Ход:**

1. Слушали

*Решили:*

*Срок:*

*Ответственные:*

2. Слушали

*Решили:*

*Срок:*

*Ответственные:*

3. Решения

- 1.

*Срок:*

*Ответственные:*

*Голосование:*

За-

Против-

Воздержались -

Председатель Педагогического совета:

Секретарь:

**Регистрационный лист  
Педагогического совета**

**Дата проведения:**

**Место проведения:**

<b>п/п</b>	<b>Ф.И.О. педагога</b>	<b>Роспись</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		

Протокол, подготовленный и  
составленный в соответствии с  
«Уставом» (далее – «Устав») и  
«Положением» (далее – «Положение») о  
«Уставе» (далее – «Устав») и  
«Положении» (далее – «Положение») от  
28.08.2022 г.