

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 пгт. Кировский Кировского района»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ «Д/С № 2 пгт. Кировский»  
№ 03 от 02.06.2021г.



Утверждаю

Заведующий МБДОУ

«Д/С № 2 пгт. Кировский»

В. В. Юшкова

20 01 г

Положение  
о педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 2 пгт. Кировский»

## I. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад № 2 пгт. Кировский» разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ ( далее – Положение).

1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 пгт. Кировский» Педагогического совета (далее - Педсовет).

1.3. Педсовет функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении образовательной организацией.

1.4. Положение определяет порядок формирования и состав педсовета, его полномочия и регламент деятельности.

1.5 Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- соблюдение прав участников образовательного процесса в образовательной организации;
- соблюдение законодательства в сфере образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование качества образовательного процесса;

1.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений дошкольной образовательной организации и вводятся в действие приказом руководителя.

## II. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1. Состав педагогического совета дошкольной образовательной организации формируется на день проведения первого заседания педсовета дошкольной образовательной организации, как правило, в конце августа, накануне нового учебного года.

2.2. В состав педагогического совета дошкольной образовательной организации входят: заведующий дошкольной образовательной организации, все педагогические работники, которые состоят в трудовых отношениях с дошкольной образовательной организацией.

2.3. Количественный и списочный состав педагогического совета дошкольной образовательной организации утверждается приказом руководителя дошкольной образовательной организации на начало учебного года.

2.4. В работе педагогического совета дошкольной образовательной организации могут принимать участие приглашенные лица из числа членов

управляющего совета учреждения, родителей, представителя учредителя, иных организаций, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности педсовета.

2.5. Педагогический совет на первом заседании избирает секретаря педсовета. Председателем педсовета является заведующий.

2.6. Полномочия членов педсовета реализуются в течение учебного года.

### III. Компетенция педагогического совета

3.1. Принимает основную образовательную программу дошкольной образовательной организации, приложения к ним и обеспечивает контроль за их реализацией;

3.2. Принимает программу развития дошкольной образовательной организации и обеспечивает контроль за ее реализацией;

3.3. Принимает локальные акты дошкольной образовательной организации, связанные с организацией образовательной деятельности;

3.4. Принимает решения об утверждении учебного плана дошкольной образовательной организации;

3.5. Принимает решения об утверждении рабочих и кружковых программ;

3.6. Принимает решение об утверждении перечня учебных пособий, используемых в дошкольной образовательной организации;

3.7. Рассматривает и предлагает кандидатуры из числа педагогических работников к награждению отраслевыми и ведомственными наградами, к различным видам поощрения;

3.8. Утверждает план работы педагогического совета дошкольной образовательной организации;

3.9. Рассматривает вопросы современного состояния и перспектив развития дошкольной образовательной организации;

3.10. Обсуждает вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы в дошкольной образовательной организации;

3.11. Заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов;

3.12. Заслушивает отчеты заведующего, дошкольной образовательной организации по вопросам деятельности дошкольной образовательной организации и информацию по результатам проверки дошкольной образовательной организации контрольно-надзорными органами и вышестоящими организациями;

3.13. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с заведующим дошкольной образовательной организации;

3.14. Определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников дошкольной образовательной организации, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогических работников;

3.15. Заслушивает и обсуждает опыт работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;

3.16. Осуществляет контроль за выполнением решений педсовета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников дошкольной образовательной организации, участников образовательного процесса;

3.17. Вырабатывает предложения заведующему образовательной организации и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности дошкольной образовательной организации;

#### IV. Регламент работы педсовета.

4.1. Педагогический совет работает по плану, утверждаемому на учебный год.

4.2. План работы педсовета принимается решением педагогического совета в начале учебного года.

4.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Право созыва внеочередного заседания педсовета принадлежит председателю или заведующему образовательной организации.

4.4. Перед началом заседания секретарь педсовета фиксирует явку членов педсовета.

4.5. Заседание педсовета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов педсовета, включая заведующего образовательной организации.

4.6. Заседания педсовета ведет председатель. Секретарь ведет протокол заседания педсовета.

4.7. При утверждении повестки заседания педсовета члены педагогического совета вправе внести дополнения, уточнения, предложить для включения в повестку свой вопрос.

4.8. Решения педсовета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены педсовета, включая председателя педсовета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель педсовета.

4.9. Руководитель дошкольной образовательной организации вправе отклонить решение педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Положения.

4.10. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.11. Решения педсовета вступают в законную силу после их утверждения приказом заведующего дошкольной образовательной организации.

4.12. Решения педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, опубликованы на сайте дошкольной образовательной организации и размещены на информационном стенде в дошкольной образовательной организации.

4.13. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений педагогического совета сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

## V. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом под соответствующим порядковым номером. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.2. В протоколе фиксируется количество членов педсовета, количество присутствовавших на заседании, дата проведения педсовета, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Указываются результаты голосования. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.3. Протоколы заседания педсовета оформляются в течение трех дней после его проведения.

5.4. Протоколы сшиваются в хронологическом порядке в одно дело согласно номенклатуре дел дошкольной образовательной организации и хранятся в архиве дошкольной образовательной организации в течение пяти лет. Сшитое дело скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольной образовательной организации с указанием общего числа страниц в деле.

5.6. При передаче дел при смене заведующего дошкольной образовательной организации или при иных обстоятельствах протоколы педсовета передаются по акту правопреемнику.

5.7. Протоколы заседаний педсовета хранятся в кабинете старшего воспитателя образовательной организации.