

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 "Светлячок" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей»

Принято :  
Педагогическим советом  
Протокол заседания № 1  
От\_29.08.2017 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
БМАДОУ «Детский сад № 2»  
Е.П. Нечаева  
Приказ от 29.08.2017 г. № 78



## Положение о педагогическом совете дошкольной образовательной организации БМАДОУ «Детский сад № 2»

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом дошкольной образовательной организации.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления, который осуществляет общее руководство образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации (далее – ДОО), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3 Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом образовательной организации, Положением о педагогическом совете.

1.4 Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочный.

1.5. Каждый педагогический работник ДОО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

1.6. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ДОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОО.

1.7. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.8. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

– определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОО;

– разработка локальных актов ДОО, регламентирующих образовательную деятельность;

– разработка образовательных программ ДОО;

– внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

– повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

- развитие образовательных услуг;

- регламентацию образовательных отношений;

- выбор учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания;

- аттестацию, повышение квалификации педагогических работников;

координацию деятельности методических объединений;

- взаимодействие с образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение.

### 3. Функции педагогического совета

Педагогический совет ДОО:

- 1) Согласовывает и принимает локальные акты Образовательной организации, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 2) определяет направления образовательной деятельности Образовательной организации, развитие образовательных услуг;
- 3) обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования Образовательной организации;
- 4) выбирает примерную основную и дополнительные образовательные программы для использования в образовательном процессе;
- 5) разрабатывает и принимает основную общеобразовательную и дополнительные программы Образовательной организации;
- 6) разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Образовательной организации;
- 7) выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Образовательной организации;
- 8) осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Образовательной организации;
- 9) обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Образовательной организации;
- 10) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Образовательной организации;
- 11) рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 12) рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- 13) подводит итоги деятельности Образовательной организации за учебный год;
- 14) утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Образовательной организации.

#### **4. Права педагогического совета**

##### **4.1. Педагогический совет имеет право:**

- участвовать в управлении ДОО;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОО.

##### **4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:**

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления педагогическим советом**

5.1. Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже одного раза в месяц. Очередное заседание совета инициирует председатель, внеочередное – любой из членов педагогического совета. Внеочередное заседание педагогического совета созывают по заявлению члена совета, если его поддержали не менее 15 процентов списочного состава педагогического совета.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

##### **5.3. Председатель педагогического совета:**

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОО.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе руководителя ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5.9 Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов, могут созываться малые педагогические советы, рабочие группы, комитеты и прочие структуры.

Порядок работы малых педагогических советов и прочих структур утверждается на заседании педагогического совета.

5.10 Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

5.11 Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве образовательной организации (обособленного структурного подразделения), копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

## **6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами управления ДОО**

6.1 Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: общим собранием работников образовательной организации и Советом родителей (через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания работников образовательной организации и Совета родителей):

- представляет на ознакомление общему собранию и Совету родителей ДОО материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания.

## **7. Порядок выступления педагогического совета от имени образовательной организации**

7.1 Представители Педагогического совета могут выступать от имени Образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета.

Члены педагогического совета являются представителями Образовательной организации на педагогических конференциях различных уровней и имеют право выступать от ее имени в пределах своей компетенции.

Представители Педагогического совета обязаны действовать в интересах Образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом.

## **8. Ответственность педагогического совета**

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

8.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

## **9. Оформление решений педагогического совета**

9.1. Решения педагогический совет принимает на заседаниях открытым голосованием. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя руководителя ДОО и печатью организации.

9.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Нечаева Елена Павловна

Действителен с 02.06.2021 по 02.06.2022