

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
городского округа «Город Архангельск»  
«Детский сад комбинированного вида № 104 «Росточек» (МБДОУ Детский сад №104)

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ Детский сад № 104  
Патракеева А.А.  
31.08.2021

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 104 «Росточек» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, функции Педагогического совета Учреждения, его права, организацию управления его деятельностью.

1.3. Педагогический совет, постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Учреждения, который состоит и формируется из всех педагогических работников, работающих в Учреждении по основному месту работы.

1.4. Педагогический совет действует бессрочно.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Настоящее Положение действует до принятия нового.

### 2. Задачи Педагогического совета

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### 3. Компетенция Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- выдвижение кандидатур педагогических работников на награждение;
- обсуждение годового плана работы Учреждения;
- обсуждение и принятие образовательных программ Учреждения;

- выдвижение кандидатур педагогических работников для участия в Общем собрании работников Учреждения по выборам состава Управляющего совета;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы образовательной деятельности, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана работы Учреждения;
- организация и выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- рассмотрение результатов самообследования Учреждения за календарный год;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год.

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

4.1. Педагогический совет в целях реализации осуществляемых им функций имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, 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. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. На первом в учебном году заседании Педагогического совета избирается его секретарь.

5.2. 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.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы Учреждения, и собирается не реже 3 раз в год.

5.4. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

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

5.6. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения Педагогического совета Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.



5.7. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заместителе заведующего по учебно-воспитательной работе. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

## **6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами управления**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения - общим собранием работников, Управляющим советом:

- представляет на ознакомление материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на их заседаниях.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

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

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколах секретарь фиксирует следующие вопросы:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

8.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке.