

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете МБДОУ  
Белоярский детский сад «Тёма»  
Протокол № 1 от 22.11.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
заведующего МБДОУ  
Белоярский детский сад  
«Тёма»  
от 22.11.2021 г. № 30/2

## **ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, организованным в целях развития и совершенствования образовательного процесса и повышения профессионального мастерства педагогических работников. Членами Совета являются все педагогические работники Учреждения.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, Уставом Учреждения.

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

### **2. Задачи и функции**

2.1. Задачами Совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности, создание рабочих групп по разработке программы развития Учреждения, образовательной программы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Совет осуществляет следующие функции:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания;
- оказание методической помощи членам педагогического коллектива;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- обсуждение и согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников

### **3. Права**

3.1. Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящих в его компетенцию.

3.2. Каждый член Совета имеет право:

- участвовать в разработке плана работы Совета, методических мероприятий;
- потребовать обсуждения на Совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности, если его поддержит не менее одной трети членов Совета;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **4. Организация деятельности и управления**

4.1. В необходимых случаях на заседание Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с дошкольным учреждением по вопросам образования или участвующих в финансировании, родители (законные представители), представители родительских советов. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем.

4.2. Совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Председателем Совета является заведующий Учреждением.

Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета.

Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

Заседание Совета созывается не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей его членов.

4.3. Решения Совета принимаются открытым голосованием, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение Педагогического совета Учреждения носит рекомендательный характер и при необходимости утверждается приказом заведующего Учреждения. После утверждения приказом заведующего Учреждения решение становится обязательным для всех.

Возражения кого-либо из членов Педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения.

4.4. Организацию выполнения решений Совета осуществляет председатель Совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

4.5. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Взаимосвязи с органами управления.**

5.1. Совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения:

- Советом родителей, Общим собранием работников учреждения через: участие представителей Совета в заседаниях Совета родителей, представляет на ознакомление Общему собранию работников учреждения, Совету родителей при необходимости материалы, разработанные на заседании Педагогического совета.

## **6. Ответственность**

6.1. Совет ответственен за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Республики Хакасия, Уставу Учреждения.

## **6. Делопроизводство**

7.1. Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протоколы хранятся в Учреждении в течение трёх лет.

Протоколы регистрируются в книге регистрации протоколов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Дзингель Галина Валентиновна

Действителен с 29.03.2022 по 29.03.2023