

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 24»  
Протокол №2 от 21.12.2021г

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 24»  
Н. В. Андреева

№39-с от 10.01.2022г

**Положение  
о Педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения муниципального  
образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида №24»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №24» в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п. 2), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью бюджетной организации, разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и основные направления развития бюджетной организации. Собирается не реже четырёх раз в год.

1.3. Педагогический совет действует в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития воспитанников, совершенствования методической работы Учреждения, а так же содействия повышению квалификации педагогических работников.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу бюджетной организации, является обязательным для исполнения всеми педагогами бюджетной организации.

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

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОО.

## **2. Основные задачи и функции педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета ДОО являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОО на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного ДОО;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОО;
- организация и определение направлений воспитательно - образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- утверждает образовательные программы дошкольного образования ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности ДОО;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОО, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- оказывает поддержку реализации инновационных проектов и программ;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего ДОО о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования ДОО;
- принимает решение о награждении педагогов грамотами и благодарственными письмами.

## **3. Организация деятельности педагогического совета**

3.1. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОО, который:

- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- определяет повестку для Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- информирует педагогических работников, членов всех органов управления ДОО о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения.

3.2. На первом заседании педагогического совета ДОО из числа его членов, простым большинством голосов, избирается заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.4. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.5. Заседания Педагогического совета ДОО проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.6. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Педагогического совета.

3.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОО.

3.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решения Педагогического совета ДОО считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от общего числа Педагогического совета ДОО.

3.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета ДОО.

3.10. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.11. Исполнения решений Педагогического совета представляются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

3.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.13. Каждый член педагогического совета ДОО обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

#### **4. Права и ответственность Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет ДОО имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением

специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДОО, не являющихся членами Педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

- обсуждать и утверждать образовательные программы ДОО;

- обсуждать и принимать локальные акты ДОО в соответствии с установленной компетенцией;

- вносить предложения об изменении и дополнении Устава ДОО;

- принимать решения по вопросам деятельности ДОО, которые не оговорены и не регламентированы Уставом ДОО;

- заслушивать отчеты администрации ДОО о проделанной работе;

- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;

- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников;

- утверждать характеристики педагогов, представляемых наградам.

#### 4.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы ДОО;

- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений;

- за соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации.

### **5. Права и обязанности членов педагогического совета**

#### **5.1. Каждый член педагогического совета ДОО имеет право:**

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;

- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;

- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию ДОО.

5.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

## **6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления**

6.1. Педагогический совет взаимодействует с другими коллегиальными органами управления бюджетной организации — Советом бюджетной организации, через участие представителей Педагогического совета в заседании Совета.

6.2. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания

### **7. Делопроизводство Педагогического совета.**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет,
- предложения и замечания членов педсовета.
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.2. Протоколы ведутся в печатном виде шрифтом Times New Roman, 14 кеглем с межстрочным интервалом 1,15. Материалы протокола постранично нумеруются, заверяются печатью ДОО и подписью заведующего. В конце учебного года все протоколы педагогических советов подшиваются в одну папку и заверяются печатью ДОО и подписью заведующего.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Архив протоколов педагогического совета ДОО хранится в ДОО 5 лет и передается по акту.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.