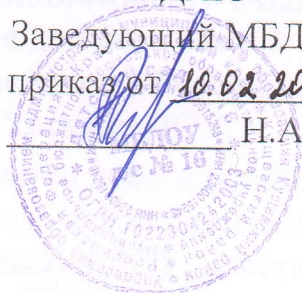


ПРИНЯТО  
на педагогическом Совете  
протокол № 3 от 10.02.2020 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с № 16  
приказ от 10.02.2020 г № 21  
Н.А. Падалко



## Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее ДОУ), в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДОУ.
- 1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельности ДОУ, объединяющим всех педагогических работников ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.
- 1.5. С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители родительского совета (родительского комитета), а также другие работники ДОУ.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен, действует до замены новым.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
  - определение направлений образовательной деятельности ДОУ;
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
  - разрабатывает и принимает Устав ДОУ,
  - определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
  - выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую ДОУ;
  - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ;
  - заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате; состоянии здоровья детей;
  - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового

педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы ДООУ на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

### **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении ДООУ;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- Выполнение плана работы ДООУ;
- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

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

4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы ДООУ.

- 4.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.
- 4.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.
- 4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.8. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и в связи с другими органами самоуправления.
- 4.9. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Общим собранием работников учреждения через:
- представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания работников учреждения.

#### **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:
- дата проведения заседания;
  - количество присутствующих членов Педсовета;
  - 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 педсовета.
- 5.2. Протоколы ведутся в печатном виде. Протокол, доклады, тексты выступлений раздаточные материалы, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписью руководителя.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга учета протоколов педагогического совета ДОУ входит в его номенклатуру, хранится в ДОУ 5 лет и передается по акту.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 660892983636610343495086897874760057216308852794

Владелец Кравцова Анна Сергеевна

Действителен с 25.01.2024 по 24.01.2025