Поползина Е.В. Подписано цифровой подписью: Поползина Е.В. Дата: 2022.09.09 14:43:07 +07'00'

ПРИНЯТО:
на Педагогическом
совете №5
от «24» 08 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом №130/1
от 25.08.2022
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №253
_____Е.В. Поползина

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 253» общеразвивающего вида

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 253» общеразвивающего вида (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательной организации, рассматривающим основные вопросы организации образовательной деятельности.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники образовательной организации, включая совместителей. Каждый педагогический работник образовательной организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники образовательной организации, с правом совещательного голоса участвуют приглашённые представители организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией (по мере необходимости), родители воспитанников (законных представителей).

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утверждённые приказом по образовательной организации, являются обязательными для исполнения.

1.6. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей теме программы развития образовательной организации;

- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о реализации федерального государственного образовательного стандарта в образовательной организации.

## 2. Компетенции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет осуществляет:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающихся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;

- определение направления образовательной деятельности организации;

- выбор образовательных программ, образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;

- обсуждение и принятие годового плана образовательной организации;

- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;

- рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;

- рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования; - подведение итогов деятельности за учебный год;

- контроль выполнения ранее принятых решений;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников образовательной организации, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательной организации, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов образовательной организации;

- обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

- рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

## 3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, касающихся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам обучения и воспитания, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы образовательной организации;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защиты прав детства;

- принятие образовательных программ;

- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## 4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы образовательной организации.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителя образовательной организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

## 5. Взаимодействие Педагогического совета с другими коллегиальными органами управления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления образовательной организации - Общим собранием трудового коллектива, Управляющим советом:

- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Управляющему совету образовательной организации материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Управляющего совета образовательной организации.

## 6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами, с фиксацией хода обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложений и замечаний членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала календарного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в образовательной организации 10 лет.

6.4.Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательной организации по окончании календарного года и передаются по акту на хранение в делах образовательной организации.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
МБДОУ «Детский сад №253»
на « 4 » четырех листах
Заведующий МБДОУ «Детский сад №253»
_____ Е.В.Поползина