

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МБДОУ № 51 «Тополек» г. Калуги  
протокол № 4 от 19.05.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ № 51 «Тополек» г. Калуги  
№ 90-1/02-05 от 01.06.2015 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения № 51  
«Тополек» города Калуги**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете МБДОУ №51 «Тополек» г. Калуги (далее Дошкольное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения (далее Устав Учреждения).

1.2. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Дошкольным учреждением, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

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 Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Дошкольного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом Дошкольного учреждения и принимаются на его заседании.

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

## **2. Функции педагогического совета.**

2.1. Педагогический совет Дошкольного учреждения определяет перспективы направления деятельности Дошкольного учреждения, вопросов по совершенствованию организации образовательного процесса Дошкольного учреждения.

2.2. Педагогический совет Дошкольного учреждения внедряет в практику работы достижения педагогической науки, передового педагогического опыта.

2.3. Педагогический совет Дошкольного учреждения принимает годовой план работы, основную образовательную программу дошкольного образования Дошкольного учреждения (далее ООП ДО).

2.4. Педагогический совет Дошкольного учреждения организует:

- изучение и обсуждение законов, нормативно-правовых документов Российской Федерации, регионального, муниципального образования;
- принятие и обсуждение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Дошкольного учреждения и педагогических работников, внесение изменений, дополнений;
- обсуждение основной образовательной программы дошкольного образования Дошкольного учреждения;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в основную образовательную программу дошкольного образования Дошкольного учреждения.

2.5. Педагогический совет Дошкольного учреждения рассматривает вопросы:

- по разработке и реализации дополнительных образовательных программ, не предусмотренных ООП ДО, реализуемой Дошкольным учреждением.
- содержания, форм, и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности, взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений Совета родителей;

- повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников, организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса, организации дополнительного образования;
- осуществление образовательной деятельности вынесенных на его рассмотрение решением заведующего;
- перспективные направления деятельности Дошкольного учреждения, вопросы по совершенствованию организации образовательного процесса Дошкольного учреждения;
- ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- предложения кандидатуры педагогических работников Дошкольного учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд.

2.5. Педагогический совет Дошкольного учреждения заслушивает:

- отчет о результатах самообследования по показателям деятельности Дошкольного учреждения;
- отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса;
- анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы на учебный год;
- результаты внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий;
- справки, акты по результатам контрольной деятельности надзорных органов;
- выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

### **3. Права педагогического совета.**

3.1. Педагогический совет имеет право на участие в управлении Дошкольным учреждением.

3.2. Педагогический совет вправе выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, общественным организациям.

3.3. Каждый член педагогического совета может предложить для обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Дошкольного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.

3.4. Каждый член педагогического совета при несогласии с решением педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.5. Педагогический совет Дошкольного учреждения, также 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;
- приглашать в необходимых случаях на заседание педагогического совета Дошкольного учреждения представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников (законных представителей).

### **4. Организация управления педагогического совета.**

4.1. В состав педагогического совета Дошкольного учреждения входят: заведующий Дошкольного учреждения, заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники Дошкольного учреждения, осуществляющие свою деятельность на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.2. Педагогический совет Дошкольного учреждения избирает председателя, который организует его работу, и секретаря, который ведёт протокол и фиксирует решения педагогического совета, сроком на один учебный год.

Председатель Педагогического совета:

- организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;
- определяет повестку для педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- информирует педагогических работников о предстоящем заседании.

4.3. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Дошкольного учреждения. Время, место и повестка дня Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за 2 недели до его проведения.

4.5. Заседания педагогического совета созываются не реже четырёх раз в год, в соответствии с планом работы Дошкольного учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.7. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

4.8. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных лиц за их проведение.

4.9. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета, результаты выполнения решений оглашаются на педагогическом совете, на следующем заседании.

4.10. Заведующий Дошкольного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Взаимосвязи и ответственность.**

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с коллегиальными органами управления Дошкольного учреждения через:

- участие представителей педагогического совета в заседаниях Общего собрания работников, Совета родителей;
- представление на ознакомление Общему собранию работников Совету родителей Дошкольного учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей Дошкольного учреждения.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

## **6. Делопроизводство педагогического совета.**

6.1. Заседания педагогического совета Дошкольного учреждения оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета Дошкольного учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет Дошкольного учреждения;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета Дошкольного учреждения.

6.3. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем педагогического совета Дошкольного учреждения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы педагогического совета Дошкольного учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Дошкольного учреждения. По истечении учебного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Дошкольного учреждения, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета Дошкольного учреждения делается запись «прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета Дошкольного учреждения.

Положение о педагогическом совете обсуждается на общем собрании работников. Утверждается приказом по Дошкольному учреждению. Срок действия положения не ограничен.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Аксенова Оксана Александровна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022