

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
" Детский сад № 16 "Золотой ключик" города Сафоново Смоленской области  
( МБДОУ д/с №16)

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол от 21 ноября 2022 № 2

УЧТЕНО  
мотивированное мнение  
родителей (законных представителей)  
протокол от 21 ноября 2022 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ д/с №16  
от 21 ноября 2022 № 49  
заведующий Т.Г. Яковлева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МБДОУ д/с №16**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Золотой ключик» города Сафоново Смоленской области (далее – учреждение) в соответствии с пунктом 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Педагогический совет учреждения (далее - педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников учреждения.

1.3. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников учреждения.

1.4. Порядок работы педагогического совета определяется настоящим положением, которое не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу учреждения.

1.5. Положение принимается педагогическим советом учреждения с учетом мнения совета родителей, утверждается приказом заведующего учреждением, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

## **2. Компетенция педагогического совета**

2.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение стратегии развития и содержания образовательного процесса учреждения;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности;
- разработка и принятие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых учреждением;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы, а также содержания, методов и форм воспитательного и образовательного процессов
- принятие годового, учебного планов работы учреждения, режима дня воспитанников;
- рассмотрение вопросов предоставления дополнительных образовательных услуг,
- заслушивание информации, отчетов и докладов педагогических работников, заведующего, представителей организаций, взаимодействующих с учреждением по вопросам воспитания и образования воспитанников учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников;
- координация работы педагогических работников с родителями (законными представителями) воспитанников.

## **3. Права педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении учреждением

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **4. Организация управления педагогическим советом**

4.1. Педагогический совет возглавляет заведующий учреждением.

4.2. С правом совещательного голоса на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители совета родителей учреждения (далее – совет родителей), а также медицинские работники.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря сроком на один учебный год.

4.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета
- организует подготовку и проведение заседаний педагогического совета
- определяет повестку заседания педагогического совета
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем
- контролирует выполнение решений педагогического совета

Секретарь педагогического совета:

-информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели до его проведения

-регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы

-ведет протокол педагогического совета

4.5. Педагогический совет работает согласно годового плана работы учреждения.

4.6. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год.

4.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 педагогических работников учреждения.

4.8. Решения педагогического совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.9. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, утверждается приказом заведующего учреждением.

4.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете следующего заседания.

## **5. Взаимосвязь педагогического совета с другими коллегиальными органами управления**

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления учреждением: общим собранием работников учреждения (далее – общее собрание), советом родителей:

- через участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания, совета родителей;

- представление на ознакомление общему собранию и совету родителей материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и совета родителей.

## **6. Ответственность педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленной за ним компетенции.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам, Уставу учреждения.

## **7. Делопроизводство педагогического совета**

7.1. Решения педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в учреждении.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы педагогического совета оформляются в компьютерном варианте, печатаются на бумаге формата А4, нумеруются постранично, сшиваются и скрепляются подписью заведующего и печатью в конце учебного года.

7.6. В учреждении ведется книга регистрации протоколов педагогического совета, в которой регистрируются все протоколы.

7.7. Протоколы педагогического совета хранятся в делах учреждения (5 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.8. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета