

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 96 «КАПЕЛЬКИ»  
(МБДОУ «ДС № 96 «КАПЕЛЬКИ»)

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
МБДОУ «ДС № 96 «Капельки»  
Протокол № 4  
от «28» апреля 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«ДС № 96» «Капельки»  
\_\_\_\_\_  
Н.В. Остапчук  
Приказ № 87  
от «12» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 96 «Капельки»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 96 «Капельки» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Педагогического совета**

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, краевой и муниципальной политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;

- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. Функции Педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет Учреждения:**

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанников;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

### **4. Права Педагогического совета**

#### **4.1. Педагогический совет имеет право:**

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

#### **4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:**

- потребовать обсуждения на Педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Педагогического совета**

5.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета могут быть приглашены учителя школ, родители воспитанников, старшая медицинская сестра и медицинская сестра оздоровления Учреждения, заместитель заведующего Учреждения по АХР, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением

5.4. Педагогический совет Учреждения выбирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета».

5.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года.

5.8. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее двух трети его членов. Решения Педагогического Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. При равенстве голосов председатель Педагогического Совета обладает правом решающего голоса.

5.9. Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждением.

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

5.11. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.12. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняются ответственными лицами, указанными в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

## **6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления Учреждения**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Родительским Советом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского совета Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского совета Учреждения.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

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

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В журнале протоколов 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем, скрепляются печатью Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Журнал протоколов Педагогических советов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Журнал протоколов Педагогических советов хранится в Учреждении у секретаря.

8.7. Журнал протоколов Педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.8. 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 журнал протоколов.

С Положением о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 96 «Капельки», ознакомлены

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Роспись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				

39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				