



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

## «ДЕТСКИЙ САД №227»

ИНН246504076\КПП 246501001\БИК 040407001\ОГРН 1022402485797  
60111, г. КРАСНОЯРСК, УЛ. ТЕЛЬМАНА 17А, Т. 224-30-10. [detstvo227@mail.ru](mailto:detstvo227@mail.ru).

Учено мнение:  
Выборного органа первичной  
Профсоюзной организации МБДОУ № 227  
Протокол от «17» сентября 2021г №13  
Председатель первичной профсоюзной  
Организации *Май* Е.В. Новгородова



### Положение

#### О Педагогическом совете.

##### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является организационно- распорядительным документом и регулирует деятельность Педагогического совета (далее ПС).
- 1.2. П.С. является постоянно действующим органом самоуправления муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 227» комбинированного вида» (далее МБДОУ) для коллективного рассмотрения вопросов организации и осуществления учебно-воспитательного процесса с детьми и методической работы с педагогами.
- 1.3. ПС осуществляет свою деятельность на основании Конституции РФ, Закона РФ «Об ответственности образовании», Конвенции о правах ребенка, Устав нормативно-правовых документов и настоящего положения.
- 1.4. ПС осуществляет свою деятельность, руководствуясь принципами:
  - Коллегиальность и открытость;
  - Демократичности и гуманности;
  - Конфиденциальности отношений

##### 2. Основные задачи

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.
- 2.2. Организация деятельности педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательного процесса.
- 2.3. Обсуждение и утверждение локальных актов и программ внутри детского сада.
- 2.4. Создание структур, систем и содержания работы по общей методической теме, и воспитательно-образовательному процессу.
- 2.5. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.6. Решение вопросов об организации процесса с детьми.
- 2.7. Создание условий для развития творческой активности педагогического коллектива, самореализации каждого педагога.

##### 3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Выбирает образовательные программы для использования их в МБДОУ.
- Обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МБДОУ.
- Заслушивает информацию и отчеты педагогов учреждения, доклады представителей организации учреждений по вопросам образования и воспитания детей( в том числе сообщения о проверке соблюдения СанПиНа в МБДОУ, по охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы о деятельности МБДОУ).
- Принимает решение о проведении непосредственной образовательной деятельности с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам, о формах и методах образовательной работы.
- Принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов и тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных образовательных программ.
- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- Рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям(законным представителям);
- Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.
- Рекомендует состав аттестационной комиссии и порядок проведения аттестации педагогических работников;
- Рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);
- Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.
- Рекомендует состав аттестационной комиссии и порядок проведения аттестации педагогических работников.
- Рассматривает предложения о награждении и поощрении членов коллектива.
- Подводит итоги работы МБДОУ за полугодие, год, заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

#### **4. Права и обязанности.**

4.1. Члены ПС имеют право:

- Создавать временные творческие объединения с приглашениями специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на ПС.
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- Принимать, утверждать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- Приглашать на заседание представителей общественных организаций, учреждений взаимодействующих по вопросам воспитания и обучения детей, родителей для выбора оптимального решения.

4.2. Члены ПС обязаны:

- Посещать все заседания ПС.
- Активно участвовать в подготовке и работе ПС.
- Своевременно и полностью выполнять принятые решения, утвержденные приказом по МБДОУ.

#### **5. Ответственность**

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей.

- 5.3. Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертной оценки.
- 5.4. Принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу.
- 5.5. Педагогический совет ответственен за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

## **6. Состав, управление и организации работы.**

### **6.1. Состав ПС:**

- В составе педагогического совета входят: заведующая МБДОУ, заместитель заведующей по УВР, сотрудники занятые педагогической деятельностью: воспитатели, педагоги дополнительного образования, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, врач, старшая медсестра.
- На заседание могут быть приглашены председатель родительского комитета, председатель ПК и другие руководители органов самоуправления МБДОУ, представители учредителей, учителя школы, родители воспитанников и другие лица с правом совещательного голоса.
- Каждый педагогический работник с момента приема на работу и до рассмотрения трудового является членом ПС.
- ПС возглавляет председатель или заместитель председателя.
- Заместитель председателя и председатель избирается из членов ПС сроком на 1 год.

### **6.2. Председатель Педагогического совета:**

- Действует от имени Педагогического совета;
- Организует деятельность Педагогического совета;
- Информировать членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- Регистрирует поступающие Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- Определяет повестку заседания Педагогического совета;
- Контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- Отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- Возглавляет аттестацию педагогических работников;

На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

### **6.3. Организация работы ПС:**

- ПС работает по плану, утвержденному на первом его заседании.
- Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.
- Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МБДОУ, но не реже 1 раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.
- Председателем педагогического совета является Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.
- На обсуждение выносятся не более 2-3 вопросов.
- Решение должны носить конкретный характер, с указанием проведения и ответственных за их исполнение.
- Секретаря утверждают из членов педагогического совета путем голосования. Секретарь работает на общих началах.
- Решения ПС является рекомендательным для коллектива МБДОУ. Решения ПС, утвержденные приказом по учреждению, являются обязательным для исполнения.

- Заведующая МБДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит это до сведения РУО или Учредителя.

#### 7. Делопроеводство

- 7.1. Заседания ПС оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ПС, предложения, замечания членов ПС.
- 7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 7.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 7.4. Книга протоколов ПС МБДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 7.5. Книга протоколов ПС пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью. Или протоколы ПС печатаются на бланке протокола форма А 4 шрифтом Times Roman 12-м кеглем, которые в конце учебного года должны быть пронумерованы, пробюшерованы, скреплены печатью МБДОУ, подписаны руководителем хранятся в делах МБДОУ 3 года, и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

Принято на педагогическом совете.

Протокол № 13 от 12 сентября 2021 г.