

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 350 комбинированного вида»  
Кировского района г. Казани.

Принято на педсовете  
Протокол № 4

От « 31 » 05 2021.

Согласовано  
С председателем профкома  
Протокол № 4 от « 31 » 05 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**МБДОУ «Детский сад № 350 комбинированного вида»**  
**Кировского района г. Казани. №110**

**8. Общие положения**

- 8.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБДОУ «Детский сад № 350 комбинированного вида» Кировского района г.Казани (далее учреждение)
- 8.2. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующего органа самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.
- 8.3. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения (как правило, председатель), его заместители, педагогические работники, медицинские работники, представитель учредителя.
- 8.4. В заседании Педагогического совета участвуют педагогические работники Учреждения, не занятые в это время работой с обучающимися.
- 8.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.
- 8.6. Основными задачами Педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики в сфере образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
  - разработка содержания работы по общей теме программы развития Учреждения, по темам инновационных площадок;
  - внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - решение вопросов о приеме, переводе, выпуске обучающихся, освоивших Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, соответствующий лицензии, полученной Учреждением.

## 9. Функции Педагогического совета

9.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке программы развития Учреждения;
- разрабатывает основную образовательную программу Учреждения;
- обсуждает и утверждает планы деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением.

## 10. Права и ответственность

10.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендации с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать (локальные акты) с компетенцией, относящейся к **объединениям по профессии**;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании образовательной организации и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

10.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, **избранных обучающимися** и их родителями(законными представителями)
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## 11. Организация деятельности

11.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.

11.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

11.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в квартал в соответствии с планом работы и по мере необходимости для решения вопросов, относящихся компетенции Педагогического совета.

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

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

11.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителя Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства голосов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **12. Документация педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующую возрастную группу и выпуске оформляются списочным составом. Решения Педагогического совета о переводе и выпуске утверждаются приказом по Учреждению.

5.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется сначала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протокол Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.