

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете МБДОУ  
«Больше-Шурнякский детский сад»  
ЕМР РТ  
Протокол № 2 от «24» 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Больше-Шурнякский детский сад»  
ЕМР РТ  
  
Н.И. Кузнецова  
от «24» 12 2020 г.

Введено в действие приказом  
Заведующего МБДОУ «Больше-  
Шурнякский детский сад» ЕМР РТ  
Приказ № 44 от «29» 12 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения "Больше-Шурнякский детский сад"**  
**Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Больше-Шурнякский детский сад» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об Образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, 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. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

## **3. Функции Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- осуществляет стратегию образовательного процесса в Учреждении;
- самостоятельно разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учётом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения, план летней оздоровительной работы, и план оздоровительно-профилактической работы;



- определяет формы и методы образовательного и воспитательного процесса, и способы их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, изучению и обобщению передового опыта, представляет педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрения;
- определяет направления взаимодействия Учреждения с методическими службами муниципального района и города;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

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

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

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете
- рассматривать и принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

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

- потребовать обсуждения Педагогическим советом 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 Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

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

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем может быть избран любой член педагогического коллектива.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются не реже 4 раз в год в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.9. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов присутствующих педагогических работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом самостоятельно.

5.10. Решения, принятые Педагогическим советом являются рекомендательными.

5.11. Решения, утвержденные приказом являются обязательными.

5.12. 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 на следующем заседании.

5.13. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением



большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — общим собранием работников, родительским комитетом: через участие представителей Педагогического совета в заседаниях общего собрания работников, родительского комитета Учреждения;

- представление на ознакомление общему собранию работников и родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и родительского комитета 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.

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Педагогического совета, участник Педагогического совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, внося данный вопрос в его повестку дня следующего Педагогического совета.

8. 5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года в электронном и / или печатном виде.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью

*5 / пять / стр.*

Заведующий:

Н.И.Кузнецова



