

Принято педагогическим советом протокол № 1 от «19» август 2023 года председатель педагогического совета Л.М. Демьяненко



**Положение о педагогическом совете  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида №33 «Аленький цветочек»  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» \_\_\_\_\_**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 33 «Аленький цветочек» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2023 года;
- Семейным кодексом РФ (ст. 63 и 64);
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 01.12.2022 года;
- Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 21.11. 2022 г. в редакции от 01.01.2023 года;
- Уставом Учреждения.

1.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя педагогического совета и секретаря педагогического совета сроком на 1 учебный год.

1.4. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

**2. Компетенции педагогического совета.**

2.1. Педагогический совет Учреждения осуществляет:

- Информационно-аналитическую работу на основе достижения психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации основной образовательной программы Учреждения, анализ работы за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- Разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации ОП ДО Учреждения;
- Организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведения методических мероприятий;

Изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;

- Принимает участие в разработке и утверждения программы развития Учреждения;
- Осуществляет анализ реализации ОП ДО Учреждения;
- Осуществляет разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации ОП ДО Учреждения;
- Осуществляет изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогических диагностик;
- Осуществляет контроль за реализацией образовательной программы дошкольного образовательного Учреждения;
- Осуществляет контроль за условиями реализации образовательной программы дошкольного образования;
- Обсуждает и проводит выбор программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- Осуществляет анализ формирования у детей предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;
- Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- Определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- Выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- Рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг, их содержания и качества;
- Обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- Анализ результатов педагогической деятельности;
- Поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов Учреждения.

2.2. Педагогический совет участвует:

- в разработке ООП дошкольного образования;
- в разработке программы развития;
- в разработке различных программ и планов развития, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- в создании развивающей предметно-пространственной среды.

2.3. Педагогический совет рассматривает (заслушивает):

- отчет заведующего с анализом работы за год;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

2.4. Педагогический совет принимает:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- программу развития;
- план работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.5. Педагогический совет принимает решения:

- о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами.

### **3. Права педагогического совета**

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- обращаться к администрации Учреждения, коллегиальным органам управления и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- разрабатывать локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- разрабатывать ООП ДО, программу развития;
- вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых на педагогическом совете;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов;
- рекомендовать разработки педагогических работников Учреждения к публикации;
- рекомендовать представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

### **4. Ответственность педагогического совета**

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдения в процессе осуществления деятельности законодательства РФ в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных, на совершенствование деятельности Учреждения;
- педагогически целесообразный выбор педагогических методик, форм, средств и методов организации образовательного процесса;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- осуществление контроля за условиями реализации ООП ДО;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности Учреждения;
- выполнение плана своей работы;
- результата деятельности Учреждения.

### **5. Регламент работы педагогического совета**

5.1. Педагогический совет проводится не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

5.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета;

5.3. Для ведения заседаний педагогического совета из своего состава выбирается председатель и секретарь сроком на 1 учебный год. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

5.4. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде для педагогических работников.

5.5. Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.

5.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и

считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

5.7. Решение педагогического совета после утверждения заведующим становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

5.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

## **6. Делопроизводство педагогического совета**

6.1. Заседания педагогического совета набираются в электронном формате и распечатываются протоколом.

6.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения педагогического совета;
- 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 педагогического совета;

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Каждый протокол подшивается к предыдущему, скрепляется подписью и печатью заведующего. Протокол нумеруется постранично в продолжение предыдущего за каждый год отдельно.

6.6. Протоколы педагогического совета входят в его номенклатуру, хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №33 «Аленький цветочек» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»



Татарстан Республикасы Зеленодоль муниципаль районның «Гомуми үсеш бирү торендәге 33-нче «Алсу чәчәк» балалар бакчасы» мәктәпкәчә белем бирү муниципаль бюджет учреждениесе

422540, г. Зеленодольск, ул. Гоголя – 55а  
Телефон 8(84371) 5 – 94 – 68  
ИНН 1648009559 / КПП 164801001  
E-mail: alenkiy33@yandex.ru

Лист ознакомления с ЛНА  
Положение о педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №33 «Аленький цветочек» ЗМР РТ»

№	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления с ЛНА	Подпись
1.	Загидуллина Лилия Ринатовна	старший воспитатель	18.08.23	<i>Загидуллина</i>
2.	Багатова Алина Геннадьевна	воспитатель	18.08.23	<i>Багатова</i>
3.	Борисова Наталья Николаевна	воспитатель	18.08.23	<i>Борисова</i>
4.	Волкова Наталья Сергеевна	воспитатель	18.08.23	<i>Волкова</i>
5.	Гаранина Наталья Николаевна	воспитатель	18.08.23	<i>Гаранина</i>
6.	Гирфанова Ильдарья Рафаиловна	воспитатель	18.08.23	<i>Гирфанова</i>
7.	Гулина Наталья Геннадьевна	воспитатель	18.08.23	<i>Гулина</i>
8.	Круглова Марина Викторовна	воспитатель	18.08.23	<i>Круглова</i>
9.	Морякина Снежана Алексеевна	воспитатель	18.08.23	<i>Морякина</i>
10.	Петрова Лариса Борисовна	воспитатель	18.08.23	<i>Петрова</i>
11.	Сайфутдинова Ляля Дамировна	воспитатель	18.08.23	<i>Сайфутдинова</i>
12.	Семёнова Наталья Максимовна	воспитатель	18.08.23	<i>Семёнова</i>
13.	Трегулова Гузель Харисовна	воспитатель	18.08.23	<i>Трегулова</i>
14.	Шакирова Алсу Фарисовна	воспитатель	18.08.23	<i>Шакирова</i>
15.	Хасанова Елена Ильинична	воспитатель	18.08.23	<i>Хасанова</i>
16.	Биктимирова Алсу Фирнатовна	воспитатель	18.08.23	<i>Биктимирова</i>
17.	Рахманкулова Инзиля Хавилевна	воспитатель	18.08.23	<i>Рахманкулова</i>
18.	Мифтахова Гузель Абзаловна	воспитатель по обучению тат. языку	18.08.23	<i>Мифтахова</i>
19.	Игонина Елена Альбертовна	инструктор по физ. культуре	18.08.23	<i>Игонина</i>
20.	Садькова Резеда Фуатовна	музыкальный руководитель	18.08.23	<i>Садькова</i>
21.	Грузкова Эльза Фаридовна	музыкальный руководитель	18.08.23	<i>Грузкова</i>

В данном документе прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 5 листов.  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
общеобразовательного вида №33 «Аленький  
цветочек» ЗМР РТ  
Л.М. Демьяненко

