



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Молькеевский электронный детский сад «Чулпан» Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 4DE3B0007EB052B5401639718A2D973C

Владелец: Губеева Надежда Петровна

Действителен с 15.09.2023 до 15.12.2024

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета МБДОУ «Молькеевский детский сад «Чулпан» (протокол от 02.09.2024 г. № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

введено в действие приказом Заведующей «Молькеевский детский сад «Чулпан»

\_\_\_\_\_ Губеева Н.П.  
приказ № 26 от 02.09.2024 г.

**Согласовано**

На родительском собрании № 1 от 02.09.2024 г.

**Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Молькеевский детский сад «Чулпан» Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Молькеевский детский сад «Чулпан» Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 08.08.2024 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», 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» в редакции от 1 января 2023 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения

1.2. Данное Положение о педагогическом совете в ДОУ обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольного образовательного учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании настоящего Положения о педсовете ДОУ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373, других нормативных правовых актов об образовании, а также Уставу дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего ДООУ, являются обязательными для исполнения.

## **2. Основные задачи и функции педагогического совета**

2.1. Главными задачами педсовета ДООУ являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности детского сада;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- принимает решения о переводе детей из дошкольного образовательного учреждения в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ДООУ и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

## **3. Организация деятельности педагогического совета**

3.1. На первом заседании педагогического совета ДООУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.4. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

3.5. Заседания педсовета ДОО проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.6. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

3.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.

3.8. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.9. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.10. Решения педагогического совета ДОО считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.11. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

3.12. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

3.13. Заведующий ДОО в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

3.15. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

3.16. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.17. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета ДОО обязан посещать все его заседания в детском саду, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.18. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.19. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. Организация управления педагогического совета**

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОО, все педагоги дошкольного образовательного учреждения, председатель родительского комитета при необходимости. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинская сестра, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОО, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами.


4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

4.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.5. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы

Лист согласования к документу № 348/О от 23.10.2024  
Инициатор согласования: Губеева Н.П. Заведующая  
Согласование инициировано: 23.10.2024 13:41

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Губеева Н.П.		 Подписано 23.10.2024 - 13:41	-