

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад компенсирующего
вида № 48 «Винни-Пух»
_____ Шадрина Э.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Введено в действие
приказом заведующего
от «30» мая 2025 г. № 117

« УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад компенсирующего
вида № 48 «Винни-Пух»
_____ Хузина Г.Ф

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрено и утверждению
на заседании педагогического совета
от «26» мая 2025 г. протокол № 4

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА №48
"ВИННИ-ПУХ", Хузина Гульнара Фаритовна, Заведующий
22.05.26 11:17 (MSK) Сертификат E18CE8D3AD0787C52797573FDC8356B6

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Набережные Челны «Детский сад компенсирующего вида № 48 «Винни-Пух»

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 48 «Винни-Пух» (далее - Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 48 «Винни-Пух» (далее – Педагогический совет) создается и действует в качестве коллегиального органа управления педагогической деятельностью Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет создается в целях обеспечения получения воспитанниками ДОУ качественного дошкольного образования, развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.4. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.
- 1.5. Решения, принятые педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6. Педагогический совет руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.7. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.8. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
 - обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
 - определение направлений1 образовательной деятельности, разработка

и принятие программы развития Учреждения;

- разработка и принятие основной образовательной программы Учреждения, направленной на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, и с учетом особенностей психофизического развития детей и состояния их здоровья с соблюдением специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- разработка локальных актов ДООУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практику работы Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- решение вопросов по организации воспитательно-образовательного и коррекционного процессов.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет стратегию и тактику развития воспитательно-образовательной деятельности Учреждения в соответствии с ФГОС ДО;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение² нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, Общего родительского собрания ДОУ, работников ДОУ, не являющихся членами Педагогического совета, родителей (законных представителей воспитанников).

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций, за выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», законодательству РФ о защите прав детей;
- утверждение образовательных и рабочих программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава заместителя председателя, секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

5.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

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

5.4. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 5 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета могут проводиться по инициативе председателя или по инициативе не менее одной трети педагогических работников Учреждения. 3

5.5. Заседания и решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует

не менее двух третей педагогов от общего числа членов Педагогического совета.

- 5.6. Педагогический совет принимает решения простым открытым голосованием. Процедура голосования определяется Педагогическим советом самостоятельно. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 5.7. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждения.
- 5.8. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение лиц, указанных в протоколе заседания. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
- 5.9. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 5.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: общим собранием работников Учреждения, наблюдательным советом, родительским комитетом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников, наблюдательного совета, родительского комитета):

- представляет на ознакомление коллегиальным органам управления Учреждения материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания, наблюдательного совета, родительского комитета Учреждения.

7. Оформление решений педагогического совета.

- 7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
- 7.2. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, визируется подписью руководителя Учреждения и печатью организации.
- 7.3. В книге протоколов фиксируется:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
 - Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решения педагогического совета.
- 7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.6. Протоколы оформляются не позднее 3 – х дней после его проведения.
- 7.7. Протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).
- 7.8. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в отдельной папке, также в течение 5 лет.