

/

|                                                                                                                                          |                                                                                                                             |                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПРИНЯТО</b><br><br>На Педагогическом совете<br>МБДОУ детского сада<br>«Солнышко» р.п.Сосновоборск<br><br>Протокол № 3 от 31.01.2024 г | <b>СОГЛАСОВАНО</b><br><br>Советом МБДОУ детского<br>сада «Солнышко»<br>р.п.Сосновоборск<br><br>Протокол № 6 от 16.02.2024г. | <b>УТВЕРЖДАЮ</b><br><br>Заведующая МБДОУ<br>детским садом «Солнышко»<br>р.п.Сосновоборск<br><br>Т.М.Калинина<br>Приказ № 11-1 16.02. 2024г. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Положение**

**о Педагогическом совете  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада «Солнышко» рабочего поселка Сосновоборск  
Сосновоборского района Пензенской области**

п.Сосновоборск 2024г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом Совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» рабочего поселка Сосновоборск Сосновоборского района Пензенской области (далее – Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(с последующими изменениями дополнениями), ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г (с последующими изменениями и дополнениями), 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» (с последующими изменениями и дополнениями), 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 последующими изменениями), а также Уставом учреждения.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педсовета 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 коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

1.4. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

1.5. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива 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 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 воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

## **2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:**

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-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 воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ 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" и Уставом учреждения.

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

3.1. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

3.2. Педагогический совет ежегодно избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета.

3.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.4. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.5. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем.

Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

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

3.7. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.8. Секретарь педагогического совета учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.9. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы учреждения.

3.10. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.11. Заведующий ДОУ 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.

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

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

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

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

3.16. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета учреждения.

3.17. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до его созыва.

3.18. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

3.19. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

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

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОУ (его председатель), все педагоги учреждения, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, 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 ДОУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет заведующий учреждением.

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 принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.5. Решение Педагогического совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.6. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

4.7. Все члены Педагогического совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.8. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

## **5. Компетенция и ответственность Педагогического совета**

### **5.1. Компетенция Педагогического совета:**

- обсуждение плана работы Учреждения на год;
- заслушивание информации и отчета педагогических работников Учреждения, по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил, об охране труда, здоровья, жизни воспитанников,
- рассматривание и принятие образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по следующим вопросам: порядок доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, о внутренней системе оценки качества дошкольного образования; порядок посещения мероприятий, проводимых Учреждением,
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- распределение выплат стимулирующего характера, внесение предложения по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным

представителям) детей;

- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами к компетенции Педагогического совета.

## **5.2. Педагогический совет несёт ответственность:**

- за выполнение годового плана работы учреждения;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. (с изменениями и дополнениями);
- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

## **6. Права и обязанности членов педагогического совета**

### **6.1. Каждый член педагогического совета ДООУ имеет право:**

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию учреждения.

6.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

## **7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления**

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДООУ: Общим собранием работников учреждения и Советом МБДОУ (через участие представителей Педсовета в заседании Общего собрания работников учреждения и иных коллегиальных органах управления):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Совету МБДОУ учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета МБДОУ учреждения.

## **8. Документация педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в ДООУ постоянно и передается по акту. Срок хранения 5 лет.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

## **9. Оформление решений педагогического совета**

9.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом.

9.2. 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.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя заведующего ДООУ и печатью учреждения.

9.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО" РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА  
СОСНОВОБОРСК СОСНОВОБОРСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,**  
Калинина Татьяна Михайловна, Заведующая

19.02.24 15:29 (MSK)

Сертификат 1293E5F722600344680CADD685310470