

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№17 "Колокольчик" 3 категории (МБДОУ д/с №17)  
346773, Ростовская обл., Азовский р-н, с. Стефанинодар, пер. Калинина, д.1 а,  
ИНН 6101028959 КПП 610101001 БИК 046015001 р/сч 40701810560151000010 ГРКЦ  
ГУ Банка России по Ростовской области  
тел.:(86342) 91-1-13 e-mail: koloko.lchik@yandex.ru, адрес сайта: <http://kolokolchik17.ru>

## ПРИНЯТ

на Педагогическом совете  
Организации МБДОУ д/с №17  
Протокол № 4 от 24.03.2022г.



УТВЕРЖДЕН  
заведующий МБДОУ д/с 17  
Э.В.Ковалева  
Приказ № 26 от 24.03.2022г.

## Положение о Педагогическом совете Организации

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 «Колокольчик» (далее по тексту - Организации) в соответствии с:
- Законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 6 марта 2019г.;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту - ФГОС ДО);
  - Уставом Организации;
  - настоящим положением.
- 1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Организации. Председателем является заведующий Организацией, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.
- 1.3. Каждый педагогический работник Организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом Организации и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам Муниципального образования Районный отдел образования, Уставу Организации и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Организации.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Задачи Педагогического совета Организации

- 2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Организации.

- 2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.3. Внедрение в практику работы Организации современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.
- 2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Организации

### **3. Компетенция Педагогического совета Организации**

К компетенции Педагогического совета Организации относится:

- 3.1. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 3.2. Принятия локальных нормативных актов;
- 3.3. Обсуждение принимаемых образовательных программ, в т.ч. всех их компонентов;
- 3.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников развитию их творческих инициатив;
- 3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.
- 3.6. Принятие решений о представлении к награждению педагогических работников Организации;
- 3.7. Обсуждение режимных моментов деятельности Организации;
- 3.8. Выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;
- 3.9. Заслушивание сообщений администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;
- 3.10. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Организации;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Организации, 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. Порядок работы Педагогического совета**

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя (специалисты Комитета образования);
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Организации.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Организации с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Организации. 5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;

- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.
- 5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.
- 5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.
- 5.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Организации на учебный год.
- 5.8. Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Организации.
- 5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего Организации.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

- 6.1. Педагогический совет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
  - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

## **7. Делопроизводство**

- 7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.
- 7.2. В протоколе фиксируется:
- дата проведения заседания;
  - количественное присутствие педагогических работников;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
  - предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
  - решения Педагогического совета;
  - определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.
- 7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.
- 7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации.
- 7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Организации 3 года.
- 7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Организации.

## **8.Срок действия Положения.**

- 8.1.Срок действия данного положения до принятия нового.