

Российская Федерация  
Красноярский край  
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад № 15 «Тополек» присмотра и оздоровления»  
662610, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сургуладзе, 8 тел. 5 – 46 – 66, dstopolek15@mail.ru

ПРИНЯТО:  
Педагогическим Советом  
МДОБУ «Детский сад № 15»

Протокол № 1 от 25.09.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОБУ «Детский сад № 15»  
\_\_\_\_\_/ Тлиш А.А. \_\_\_\_/  
(Подпись) (Ф.И.О.)  
Приказ от 30.09.2024 г. № 89/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения**  
**«Детский сад № 15 «Тополек» присмотра и оздоровления»**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МДОБУ «Детский сад № 15» (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах коллегиальности принятия решений, демократичности, открытости.

1.4. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, его заместители, педагогические работники.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- создание оптимальной структуры управления и распределения функций в дошкольном учреждении для формирования субъективной позиции каждого педагога в управлении воспитательно-образовательным процессом.

### **3. Функции педагогического совета**

- 3.1. Педсовет формирует цели и задачи образовательного процесса в Учреждении, обсуждает и утверждает план работы Учреждения.
- 3.2. Обеспечивает целенаправленный процесс развития Учреждения.
- 3.3. Решает педагогические проблемы, связанные с качеством образовательного процесса и методической учебной педагогических кадров.
- 3.4. Обеспечивает повышение профессиональной компетенции и методического мастерства педагогических работников Учреждения.
- 3.5. Осуществляет отбор и утверждение образовательных программ и технологий для использования в Учреждении, планирование и организацию учебно-воспитательного процесса, утверждение планов, графиков на учебный год, подведение итогов воспитательно-образовательной работы.
- 3.6. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

### **4. Состав и управление Педагогического совета**

- 4.1. Педсовет является коллегиальным органом, в его состав входят все члены педагогического коллектива.
- 4.2. Председатель педсовета выбирается членами педагогического коллектива путем голосования сроком на один год. Председателем педсовета может быть избран любой член педсовета.
- 4.3. Председатель педсовета:
  - организует деятельность педсовета;
  - информирует членов педсовета о предстоящем заседании за 30 дней;
  - определяет повестку дня;
  - регистрирует поступающие в педсовет заявления;
  - контролирует выполнение решений педсовета.
- 4.4. Секретарем педсовета может быть любой член педсовета.
- 4.5. Педсовет может быть:
  - постоянным, в нем участвует весь педагогический коллектив;
  - расширенным, с участием представителей медицинской службы, родителей.
- 4.6. На заседаниях педсовета могут присутствовать представители родительской общественности, общественных организаций, с правом совещательного голоса.

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

- 5.1. Педагогический совет имеет право:
  - создавать временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
  - принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты), относящейся к компетенции Педагогического совета;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

#### 5.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **6. Организация деятельности Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

6.3. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

6.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

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

6.7. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В тетради протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Тетрадь протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.