

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
№ 70 «Красная шапочка» города Калуги  
(МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г. Калуги)

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г. Калуги  
протокол от 21.02.2022 г. № 3

Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г. Калуги  
от 01.04.2022 г. № 69/02-05

Учтено мнение Совета родителей  
от 17.03.2022 г. протокол № 2

**Положение**  
**о Педагогическом совете**  
**МБДОУ № 70 «Красная шапочка» г. Калуги**  
**(в новой редакции)**

**Калуга,**  
**2022 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 70 «Красная шапочка» города Калуги (далее Дошкольное учреждение) в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Дошкольного учреждения.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления образовательной организации, действующий в целях рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет созывается не реже четырех раз в год.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, уставу Дошкольного учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами образовательной организации.

1.5. Каждый педагогический работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенции педагогического совета**

2.1. К компетенциям Педагогического совета относятся:

- определение перспективных направлений деятельности Дошкольного учреждения, вопросов по совершенствованию организации образовательного процесса Дошкольного учреждения;
- рассмотрение вопросов по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ, непредусмотренных образовательной программной дошкольного образования, реализуемой в Дошкольном учреждении;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Дошкольного учреждения педагогических работников.
- предложение педагогических работников Дошкольного учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;
- рассмотрение и решение других вопросов Дошкольного учреждения и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение решением заведующего.

## **3. Функции педагогического совета**

3.1. Педагогический совет - изучает и обсуждает нормативно – правовые документов в области дошкольного образования и другие локальные акты Дошкольного учреждения;

- определяет направления образовательной деятельности Дошкольного учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Дошкольного учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Дошкольного учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации, поощрения педагогов;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг; - заслушивает годовые отчеты заведующего;
- подводит итоги деятельности Дошкольного учреждения за учебный год;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Дошкольным учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, безопасности воспитанников.

#### **4. Права педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении образовательной организацией;
- 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 образовательной организации, если его поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Педагогическим советом**

5.1. В состав Педагогического совета Дошкольного учреждения входят: заведующий, педагогические работники дошкольного учреждения, осуществляющие свою деятельность на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

5.2. На заседание Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

5.3. Педагогический совет избирает председателя, который организует его работу и секретаря, который ведет протокол и фиксирует решения Педагогического совета.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Дошкольного учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Дошкольного учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее двух третьих его членов.

5.8. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

5.9. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

5.10. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующим Дошкольным учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании.

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

## **6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Дошкольного учреждения - Общим собранием работников, Советом родителей:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Совета родителей Дошкольного учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей Дошкольного учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета родителей Дошкольного учреждения.

## **7. Компетенция Педагогического совета**

7.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение перспективных направлений деятельности Дошкольного учреждения, вопросов по совершенствованию организации образовательного процесса Дошкольного учреждения;
- рассмотрение вопросов по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Дошкольном учреждении;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Дошкольного учреждения и педагогических работников;
- выработка общих подходов к созданию образовательной компетенции Дошкольного учреждения;
- оценка, обобщение и распространение передового педагогического опыта коллектива;
- подведение итогов деятельности Дошкольного учреждения за полугодие, год;
- предложение педагогических работников Дошкольного учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;
- рассмотрение и решение других вопросов Дошкольного учреждения и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение решением заведующего.

## **8. Ответственность Педагогического совета**

- 8.1. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующий Дошкольным учреждением.
- 8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Дошкольного учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 8.3. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций.
- 8.4. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

### **9. Делопроизводство Педагогического совета**

- 9.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 9.2. В книге протоколов фиксируются:
  - дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
  - решение.
- 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, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Дошкольного учреждения.
- 9.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делопроизводстве Дошкольного учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 9.7. 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 книга протоколов Педагогического совета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154180

Владелец Щербакова Светлана Владимировна

Действителен с 20.03.2023 по 19.03.2024