

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 4  
от «24» мая 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ "Лукоморье"  
\_\_\_\_\_  
О.М. Михеева  
Приказ № 46 от «24» мая 2022г.

## **Положение о педагогическом совете**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о педагогическом совете (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад "Лукоморье" (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.
- 1.4. В состав педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.
- 1.5. Изменения в Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Положение действует до принятия нового.
- 1.7. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет [лукоморье.гуо-черногорск.рф](http://лукоморье.гуо-черногорск.рф) в подразделе "Структура и органы управления образовательной организацией" раздела "Сведения об образовательной организации".

### **2. Задачи педагогического совета**

- 2.1. Задачами педагогического совета являются:
  - определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
  - внедрение в образовательную деятельность достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального роста педагогических работников Учреждения.

### **3. Компетенции педагогического совета**

- 3.1. Участвует в разработке основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования, в разработке дополнительных общеразвивающих программ.
- 3.2. Разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.
- 3.3. Участвует в разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.
- 3.4. Рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам.

- 3.5. Организует методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении методических мероприятий.
- 3.6. Осуществляет анализ качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.
- 3.7. Анализирует деятельность участников образовательных отношений и структурных подразделений Учреждения в области реализации образовательных программ дошкольного образования.
- 3.8. Изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.
- 3.9. Рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения.
- 3.10. Представляет педагогов Учреждения к государственным наградам.
- 3.11. Может представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

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

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
  - направлять предложения и заявления в адрес заведующего.
- 4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:
- каждый член педагогического совета имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;
  - при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол педагогического совета.

#### **5. Организация деятельности педагогического совета**

- 5.1 В отдельных случаях на заседании педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.2 Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.
- 5.3. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 состава педагогического совета.
- 5.4. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 1/2 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации является правомочным.
- 5.5. Результаты выполнения решений педагогического совета оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

- 5.6. Педагогический совет из своего состава выбирает секретаря сроком на 1 год.  
5.7. Председателем педагогического совета является заведующий.  
5.8. Срок полномочий – педагогический совет действует бессрочно.

## **6. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления**

6.1. Педагогический совет взаимодействует с коллегиальными органами управления: общим собранием работников, советом Учреждения, по вопросам в своей компетенции.

## **7. Ответственность педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

## **8. Делопроизводство**

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

8.2. В протоколе педагогического совета фиксируются:

- дата проведения заседания педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
- Ф.И.О. присутствующих, в том числе приглашенных;
- повестка дня педагогического совета;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

8.3. Протокол педагогического совета подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту (при смене заведующего или передаче в архив).