

Принято  
Педагогическим советом  
протокол № 01  
от «29» 08 2022 г.

Принято с учетом мнения  
Родительского собрания  
Протокол № 01  
от «30» 08 2022 г.

Утверждено приказом  
Заведующего МБДОУ  
Д/с № 2 «Малышок»  
от «30» 08 2022 г. № 33

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Законом Республики Хакасия от 05.07.2013г. № 60 «Об образовании в Республике Хакасия», принимаемыми в соответствии с ними нормативными документами, Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет (далее - Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Малышок» (далее Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения. В состав Педагогического совета входят все члены педагогического коллектива Учреждения.
- 1.3. Совет в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, Уставом Учреждения.
- 1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Задачи и функции

- 2.1. Задачами Совета являются:
  - определение содержания образования в Учреждении;
  - определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
  - установление форм поощрения педагогических работников;
  - оказание методической помощи членам педагогического коллектива;
- 2.2. К компетенции Педагогического Совета Учреждения относятся:
  - рассмотрение образовательных программ Учреждения;
  - рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
  - рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников;
  - анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
  - рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания;
  - оказание методической помощи членам педагогического коллектива;
  - рассмотрение отчета о результатах самообследования;
  - определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
  - организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- обсуждение и согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников.

### 1. Права

### 3.1. Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- принимать планы работы и анализ деятельности методических объединений и (или) творческих групп педагогов;
- создавать комиссии, службы, советы по различным направлениям с целью развития и совершенствования образования и воспитания в Учреждении;
- обсуждать вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, рассматривать вопросы организации психолого–педагогической помощи детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы развития и социальной адаптации;
- определять направления образовательной, инновационной деятельности Учреждения;
- утверждать годовой план работы Учреждения и подводить итоги деятельности за учебный год;
- заслушивать отчеты о самообразовании и повышении квалификации педагогов;
- заслушивать отчеты, информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, адаптированной основной общеобразовательной программы, программы по дополнительному образованию Учреждения;
- рассматривать вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- определять формы оказания методической помощи педагогическим работникам Учреждения;
- определять формы поощрения педагогических работников, утверждать характеристики и принимать решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящих в его компетенцию.

### 3.2. Каждый член Совета имеет право:

- участвовать в разработке плана работы Совета, методических мероприятий;
- потребовать обсуждения на Совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности, если его поддержит не менее одной трети членов Совета;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **2. Организация деятельности и управления**

4.1. Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания. В необходимых случаях на заседание Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений. Лица,

приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем.

4.2. Председателем Педагогического совета Учреждения является Заведующий Учреждения. Секретарь Педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один год.

Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета.

4.3. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.4. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.5. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и, если за него проголосовало более половины педагогов.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и при необходимости утверждаются приказами Заведующего.

4.6. Организацию выполнения решений Совета осуществляет председатель Совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

4.7. Заведующая Учреждением в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Срок полномочий Педагогического совета 1 учебный год.

4.9. Порядок выступления коллегиального органа управления от имени Учреждения.

Педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.10. Педагогический совет выступает от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Заведующим Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.11. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Педагогического совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. При заключении каких-либо договоров (соглашений), Педагогический совет Учреждения обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с Заведующим Учреждения.

### **3. Ответственность**

5.1. Совет ответственен за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Республики Хакасия, нормативным правовым актам города Абакана, Уставу Учреждения.

### **4. Делопроизводство**

4.1. Заседания Совета оформляются протоколами.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. В конце года протоколы Педагогического Совета учреждения прошиваются, скрепляются печатью, хранятся в учреждении в течение 3 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464219

Владелец Подсадникова Татьяна Александровна

Действителен с 30.10.2023 по 29.10.2024