

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
МБДОУ д/с №72 «Берегиня»  
Протокол №4 от 31.03.2022г  
Приказ №252 от 01.04.2022 г

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ д/с №72  
«Берегиня»  
\_\_\_\_\_ Э.Н.Антонелене

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №72 «Берегиня» города Ставрополя**

г. Ставрополь

## 1. Общие положения

1.1 Педагогический совет МБДОУ д\с № 72 «Берегиня» (далее — Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет Учреждения является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Педагогический совет создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики и вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

## 2. Порядок формирования и состав педагогического совета

Педагогический совет Учреждения создается из числа всех членов педагогического коллектива Учреждения. В состав педагогического совета также входят: заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, врач, старшая медсестра, председатель Управляющего совета Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя, секретаря на срок 1 год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Совместно с заведующим, заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе, секретарь организует деятельность педагогического совета; информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы; контролирует выполнение решений педагогического совета.

С правом совещательного голоса или без такого права в состав педагогического совета Учреждения могут входить представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

Педагогический совет назначается приказом заведующего сроком на один год.

## 3. Полномочия педагогического совета

3.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- определяет направление деятельности Учреждения;
- обсуждает учебный план, выбирает программы, учебники, формы и методы образовательного процесса, способы их реализации;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку эксперименту;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов по разным видам деятельности;
- рассматривает вопросы совершенствования образовательного процесса в

соответствии с годовым планом Учреждения на текущий год (научно-методической работой);

—организует работу по повышению квалификации педагогических работников;

—рассматривает вопросы аттестации педагогов в установленном порядке;

—принимает решение о награждении воспитанников за успехи грамотами, похвальными листами;

—анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;

—принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего.

3.2. Педагогический совет может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченное на то лицо или органы передадут ему данные полномочия.

#### 4. Порядок работы педагогического совета

4.1. Педагогический совет собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы. План работы педагогического совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава педагогического совета.

4.3. Решения педагогического совета принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

4.4. Заседание педагогического совета ведет, как правило, председатель педагогического совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе. Секретарь педагогического совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы педагогического совета.

4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на педагогическом совете обязательно.

4.6. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом заведующего Учреждения. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.7. Все решения педагогического совета своевременно доводят до сведения всех участников образовательного процесса.

4.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

Каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий Учреждения, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам педагогического совета на последующем заседании.

4.10. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### 5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.3. Документация педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация педагогического совета сдается в архив.

5.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.4 настоящего Положения.

5.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.