

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад третьей категории №16 «Аленка» с.Круглое Азовского района

Принято  
на педагогическом совете  
МБДОУ №16 «Аленка»  
Протокол № 1 от 26.08.2025г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №16  
Приказ № 61 от 26.08.2025г.  
\_\_\_\_\_ А.С.Буцан

## **Положение о педагогическом совете Организации**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 «Аленка» (далее по тексту - Организация) в соответствии с:

- Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО);
- Уставом Организации;

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Организации. Председателем является заведующий Организацией, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год. Педсовет созывается председателем по мере необходимости , но не реже 4 раз в год.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом Организации и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам Муниципального образования Районный отдел образования, Уставу Организации и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Организации.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседаниях.

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

## **2. Задачи Педагогического совета Организации**

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Организации.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Организации современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Организации

## **3. Компетенция Педагогического совета Организации**

К компетенции Педагогического совета Организации относятся:

3.1. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

3.2. Принятия локальных нормативных актов;

3.3. Обсуждение принимаемых образовательных программ, в т.ч. всех их компонентов;

3.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.6. Принятие решений о представлении к награждению педагогических работников Организации;

3.7. Обсуждение режимных моментов деятельности Организации;

3.8. Выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;

3.10. Заслушивание сообщений администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;

3.11. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

## **4. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Организации;

- 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 Организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Порядок работы Педагогического совета**

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя (специалисты Комитета образования);
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Организации.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Организации с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Организации.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Организации на учебный год.

5.8. Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Организации.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего Организации.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. 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 протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

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

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Организации 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Организации.

## **8.Срок действия Положения.**

8.1.Срок действия данного положения до принятия нового.