

бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Сокольского муниципального округа  
«Детский сад общеразвивающего вида № 11»

Согласовано  
педагогическим советом  
БДОУ СМР "Детский сад № 11"  
протокол от 25.08.2023 № 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
БДОУ СМО «Детский сад № 11»  
от «25» августа 2023 г. № 47/1-о/д

**Положение  
о педагогическом совете  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Сокольского муниципального округа  
«Детский сад общеразвивающего вида № 11»  
(БДОУ СМО «Детский сад № 11»)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом дошкольной организации.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников образовательной организации в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в образовательной организации.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники образовательной организации, а также иные работники образовательной организации, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

1.4. Педагогический совет в полном составе созывается руководителем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ДОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОО.

1.6. Педагогический совет имеет право приглашать на заседание представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса.

1.7. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.8. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Задачи педагогического совета**

Задачами педагогического совета являются:

–реализация государственной политики в области дошкольного образования;  
–определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОО;

–внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

–повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

**3. Компетенция педагогического совета**

В компетенцию педагогического совета входит:

- определение направления развития образовательной организации на основе анализа положения дел;
- обсуждение и принятие плана работы образовательной организации;
- обсуждение и принятие основной общеобразовательной программы, учебного плана и режима работы образовательной организации;
- обсуждение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- представление членов педагогического коллектива к награждению;
- принятие решений о создании объединений дополнительного образования и др.;
- принятие локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности в образовательной организации;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников образовательной организации, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам обучения и воспитания;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- решение других вопросов, связанных с организацией образовательной деятельности.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОО.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления педагогическим советом**

5.1. Председателем педагогического совета является заведующий образовательной организации, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также обеспечивает передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

5.2. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя педагогического совета является решающим.

5.3 Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

5.4. Решения являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом заведующего образовательной организации. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении.

5.5. Педагогический совет при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени образовательной организации.

## **6. Ответственность педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

## **7. Оформление решений педагогического совета**

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

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью председателя, секретаря и печатью организации.

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДОО в течение 50 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 50 лет.