


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 12
«Журавлик»
Протокол № 2 от 16.10.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МБДОУ «Детский
сад № 12 «Журавлик»

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 12
«Журавлик»

О.И. Горенкова
Приказ № 217/2 от

 Н.А. Юдина



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Журавлик» г. Рубцовска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Журавлик» г. Рубцовска (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г. с изменениями от 08.11.2022 г., Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в действующей редакции, а также Уставом МБДОУ.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции Педагогического совета, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, действующим бессрочно и предназначенным для рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной деятельности МБДОУ.

Членами Педагогического совета являются заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (старший воспитатель), все педагогические работники МБДОУ (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору). Член Педагогического совета может быть одновременно членом других коллегиальных органов управления.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБДОУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего МБДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования.

2.2. Ориентация педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Разработка образовательной программы дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МБДОУ.

2.5. Организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности.

2.6. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета МБДОУ

3.1. Компетенция Педагогического совета:

3.1.1. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.1.2. Определение направления образовательной деятельности Учреждения.

3.1.3. Принятие и рекомендация к утверждению проектов образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, рабочих программ педагогов.

3.1.4. Отбор и рекомендация для использования в педагогическом процессе Учреждения образовательных и воспитательных методик, технологии.

3.1.5. Принятие и рекомендация к утверждению проектов годового плана Учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков, расписания организованной образовательной деятельности и режима дня для каждой возрастной группы на учебный год.

3.1.6. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.1.7. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.

3.1.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических работников.

3.1.9. Рассмотрение вопросов организации дополнительного образования воспитанникам, в том числе на платной основе.

3.1.10. Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, заслушивание актов, справок по результатам контрольной деятельности Учреждения.

3.1.11. Подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год, рассмотрение проекта отчета по результатам самообследования Учреждения за календарный год.

3.1.12. Заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов, рассмотрение основных проблем обучения и воспитания воспитанников.

3.1.13. Контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета.

3.1.14. Организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области образования.

3.1.15. Согласование участия Учреждения в прикладных научных исследованиях и экспериментальных разработках, осуществляемых другими образовательными учреждениями и (или) научными организациями, инновационной деятельности в сфере образования.

3.1.16. Представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

3.1.17. Рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

4. Права Педагогического совета МБДОУ

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении Учреждением.

4.1.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.1.3. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

4.1.4. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Член Педагогического совета имеет право:

4.2.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Педагогического совета Учреждения.

4.2.2. Выражать в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Педагогического совета Учреждения.

4.2.3. Высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол при несогласии с решением последнего.

4.2.4. Потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета Учреждения.

4.2.5. Вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения.

5. Порядок формирования и состав Педагогического совета МБДОУ, порядок принятия решений

5.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педагогического совета, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководство Педагогическим советом осуществляет его председатель, избираемый Педагогическим советом открытым голосованием из числа членов Педагогического совета, для которых Учреждение является основным местом работы, и имеющих педагогический стаж не менее 5 лет.

5.3. Секретарь Педагогического совета избирается открытым голосованием из числа членов Педагогического совета.

5.4. Председатель Педагогического совета:

5.4.1. Организует деятельность Педагогического совета Учреждения.

5.4.2. Информировывает членов Педагогического совета о предстоящем заседании.

5.4.3. Принимает поступающие для рассмотрения Педагогическим советом заявления, обращения, иные материалы.

5.4.4. Организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета.

5.4.5. Определяет повестку заседания Педагогического совета.

5.4.6. Контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются председателем Педагогического совета. Внеочередные заседания Педагогического совета также могут созываться по требованию Управления, заведующего Учреждением, либо не менее одной пятой части педагогических работников Учреждения.

5.7. Ведение заседаний Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета, а в его отсутствие – педагогический работник из числа присутствующих на заседании, уполномоченный соответствующим решением Педагогического совета. Ведение протокола возлагается на секретаря.

2.4. Ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МБДОУ.

2.5. Организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности.

2.6. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета МБДОУ

3.1. Компетенция Педагогического совета:

3.1.1. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.1.2. Определение направления образовательной деятельности Учреждения.

3.1.3. Принятие и рекомендация к утверждению проектов образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, рабочих программ педагогов.

3.1.4. Отбор и рекомендация для использования в педагогическом процессе Учреждения образовательных и воспитательных методик, технологии.

3.1.5. Принятие и рекомендация к утверждению проектов годового плана Учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков, расписания организованной образовательной деятельности и режима дня для каждой возрастной группы на учебный год.

3.1.6. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

3.1.7. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.

3.1.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических работников.

3.1.9. Рассмотрение вопросов организации дополнительного образования воспитанникам, в том числе на платной основе.

3.1.10. Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, заслушивание актов, справок по результатам контрольной деятельности Учреждения.

3.1.11. Подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год, рассмотрение проекта отчета по результатам самообследования Учреждения за календарный год.

3.1.12. Заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов, рассмотрение основных проблем обучения и воспитания воспитанников.

3.1.13. Контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета.

3.1.14. Организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области образования.

3.1.15. Согласование участия Учреждения в прикладных научных исследованиях и экспериментальных разработках, осуществляемых другими образовательными учреждениями и (или) научными организациями, инновационной деятельности в сфере образования.

3.1.16. Представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

3.1.17. Рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

5.8. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

5.9. Решения Педагогического совета Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении в части, их касающейся.

5.10. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6. Взаимодействие Педагогического совета МБДОУ с другими коллегиальными органами управления

6.1. Педагогический совет МБДОУ организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБДОУ – Советом Учреждения, Общим собранием работников, Родительским комитетом.

7. Ответственность Педагогического совета МБДОУ

7.3. Ответственность Педагогического совета:

7.3.1. Педагогический совет несет ответственность за обоснованность, своевременность принятия и конкретность решений по вопросам, отнесенным к его компетенции с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав воспитанников.

7.3.2. Решения Педагогического совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления, Уставу Учреждения, или принятые в их нарушение, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению. Заведующий вправе предъявить Педагогическому совету мотивированное требование об отмене такого решения или объявить приказом по Учреждению о его недействительности;

7.3.3. В случае непринятия Педагогическим советом в требуемый срок решения по вопросу, входящему в компетенцию Педагогического совета, заведующий вправе принять решение по этому вопросу самостоятельно с письменным уведомлением членов Педагогического совета о содержании принятого решения не позднее одной недели со дня принятия решения.

8. Делопроизводство Педагогического совета МБДОУ

8.1. Заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами (рукописный или печатный вариант).

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета МБДОУ (по фамильный список фиксируется в приложении к протоколу Педагогического совета МБДОУ, напротив фамилии отсутствующего члена Педагогического совета МБДОУ указывается причина отсутствия);
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет МБДОУ;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета МБДОУ и приглашенных лиц;

- решение Педагогического совета МБДОУ (решения принимаются методом консенсуса).

8.2. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года. В конце учебного года протоколы Педагогического совета, оформленные в печатном варианте, сшиваются, нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

8.4. Протоколы Педагогического совета нумеруются согласно номенклатуре дел МБДОУ, хранятся в архиве МБДОУ 5 лет.

8.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета МБДОУ делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета МБДОУ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом совете МБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

Ознакомлены:

«20»	10	2023	г. Жессип И.Р.	/ зам. зав. по ВР	И.И.И.
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Замина Е.А.	/ муз. руковод.	Замин
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Фришко О.В.	/ инсп. по о.р.	Фришко
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Иванцова С.М.	/ воспитатель	С.М.
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Земляникова И.В.	/ воспитатель	Земляникова
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Бердига Л.М.	/ воспитатель	Бердига
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Вязкина О.Н.	/ воспитатель	Вязкина
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Юдина Н.И.	/ воспитатель	Юдина
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Пребенко Т.Т.	/ воспитатель	Пребенко
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Лунькина Ю.А.	/ воспитатель	Лунькина
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Земляникова И.В.	/ воспитатель	Земляникова
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Буторина О.С.	/ педагог - психолог	Буторина
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Пашина А.В.	/ воспитатель	Пашина
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Горюхино О.И.	/ зам. зав. по ВР	Горюхино
дата			ФИО	должность	подпись
«20»	10	2023	г. Евдокимовичева И.И.	/ воспитатель	Евдокимовичева
дата			ФИО	должность	подпись
«	»	20	г.	/	/
дата			ФИО	должность	подпись
«	»	20	г.	/	/
дата			ФИО	должность	подпись
«	»	20	г.	/	/
дата			ФИО	должность	подпись
«	»	20	г.	/	/
дата			ФИО	должность	подпись
«	»	20	г.	/	/
дата			ФИО	должность	подпись
«	»	20	г.	/	/
дата			ФИО	должность	подпись
«	»	20	г.	/	/
дата			ФИО	должность	подпись
«	»	20	г.	/	/
дата			ФИО	должность	подпись
«	»	20	г.	/	/
дата			ФИО	должность	подпись