

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 10 Б
тел. 246-00-55 E-mail: dou12@mailkrsk.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 3
от «28» марта 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий _____
Т. А. Петрович
Приказ № 03-02-41/2
от «28» марта 2024 г.

**Положение
о Педагогическом совете МБДОУ №12**

Красноярск, 2024г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об Образовании в Российской Федерации» с изменениями на 25 декабря 2023 года; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту - ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями от 8 ноября 2022 года; Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Федеральным Законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 25 января 2024 года; Уставом ДОУ.

1.2. Положение о педагогическом совете (далее по тексту – Положение) обозначает основные компетенции педагогического совета ДОУ, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанность и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ, который создается и действует в соответствии с Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ имеет бессрочный срок полномочий.

2. Основные задачи и компетенции педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета ДОУ являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательной деятельности;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

2.2. К компетенции педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие образовательных программ;
- принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса и взаимоотношения участников образовательного процесса в ДОУ;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников ДОУ;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

3. Организация деятельности педагогического совета



- 3.1. В Педагогический совет входят руководитель ДООУ, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ.
- 3.2. Педагогический совет собирается на заседания не реже одного раза в четыре месяца и по мере необходимости.
- 3.3. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.
- 3.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является руководитель ДООУ.
- 3.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.
- 3.6. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.
- 3.8. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнения решения, извещает об этом Учредителю дошкольного образовательного учреждения, который в установленный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает такое заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.
- 3.9. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.
- 3.10. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов педагогического совета.
- 3.11. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:
- работники ДООУ, не являющиеся членами педагогического совета;
 - граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с ДООУ;
 - родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия педагогического совета.
- 3.12. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 30 дней до его заседания. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета ДООУ.

4. Права и ответственность педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников дошкольных образовательных организаций, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педагогического совета;
 - заслушивать отчеты администрации и педагогических работников ДООУ о проделанной работе;
 - рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим



- рассмотрением их на педагогическом совете;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы ДОО;
- за невыполнение или выполнение в неполном объеме закрепленных за ним задач и компетенций;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

5. Права и обязанности членов педагогического совета

5.1. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный) педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию ДОО.

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

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другим коллегиальным органом управления ДОО - Общим собранием трудового коллектива и Родительским комитетом ДОО через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания работников ДОО и Совета родителей ДОО:

- представляет на ознакомление Общему собранию работников ДОО и Совета родителей ДОО материалы, разработанные на заседаниях педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания ДОО и Совета родителей ДОО.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе 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 хранится в ДОО 5 лет.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью



заведующего и печатью ДОУ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива ДОУ и утверждается приказом заведующего.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СБ Контур»

Подписи отправителя:		Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
		 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" Петревич Татьяна Анатольевна, Заведующий	 Не требуется для подписания	00D6DB8F889D91BC6185D97D0666BDC7C с 25.12.2023 12:38 по 19.03.2025 12:38 GMT+03:00	07.05.2024 11:53 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа