

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**МБДОУ «Детский сад № 8 «Солнышко» с. Новозаведенного»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью МБДОУ «Детский сад № 8 «Солнышко» с. Новозаведенного» (далее – Учреждение), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, настоящего положения.
- 1.4. Решения педагогического совета, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения, являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

**2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 1.6. Главными задачами педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- 1.7. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
  - обсуждает планы работы Учреждения и рекомендует его для принятия Советом учреждения;
  - определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
  - выбирает образовательные программы, методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- рассматривает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

### **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

#### **3.1. Педагогический совет имеет право:**

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

#### **3.2. Педагогический совет ответственен за:**

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций.

### **4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

#### **4.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.**

#### **5. В нужных случаях на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители коллегиальных органов управления Учреждением, общественных организаций, организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), представители Учредителя, управления образования.**

6. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашённые на Педагогический совет пользуются правом совещательного голоса.
- 6.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения
- 6.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.  
Председатель Педагогического совета:  
организует деятельность Педагогического совета;  
информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;  
организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета, определяет повестку дня;  
контролирует выполнение решений Педагогического совета
- 6.4. Решения педсовета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство из присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 6.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.
- 6.6. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением сторон и вынести окончательное решение по данному вопросу.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
- 5.2. В книге протоколов фиксируется:
  - дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
  - ход голосования;
  - принятое решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Протоколы в Учреждении могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов педагогического совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов педагогического совета (протоколы педагогического совета вместе с журналом) хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

*Рассмотрено на заседании  
Совета учреждения  
Протокол № 2 от 12.11.2021*

*Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 27.08.2021г.*