

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска  
О.В. Таросян  
Приказ от 09.07.2024 № 88/5-од



## ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 23  
«Огонёк»  
Протокол от 09.07.2024 № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Педагогическом совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска (далее – ДОУ) в целях привлечения педагогов к управлению ДОУ, развития и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 18.12.2014 № 2209-адм.

1.3. Положение регламентирует деятельность педагогического совета.

1.4. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления ДОУ, объединяющий всех педагогических работников ДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом ДОУ, принимаются на его заседании и не должны противоречить Уставу ДОУ и действующему законодательству.

1.6. Положение принимается на педагогическом совете ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ, вступает в силу с 09.07.2024, действует до принятия нового.

## **2. Задачи и компетенции педагогического совета**

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализовывать приоритетные направления государственной политики в области образования;
- ориентировать деятельность педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разрабатывать содержание работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение содержания образовательной деятельности ДОУ;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников ДОУ;
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, реализуемой ДОУ;
- обсуждение учебного плана ДОУ и режима дня обучающихся (воспитанников);
- рассмотрение вопросов предоставления дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой ДОУ образовательной программы;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников ДОУ;
- координация работы педагогических работников ДОУ с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

## **3. Права и ответственность педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать на заседания педагогического совета представителей родительского комитета, медицинский персонал; необходимость их приглашения определяется

председателем педагогического совета; лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение комплексно-целевой программы (годового плана работы) ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **4. Организация деятельности педагогического совета**

4.1. Педагогический совет возглавляет заведующий ДОУ. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью комплексно-целевой программы (годового плана работы) ДОУ.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал.

4.4 Заседание педагогического совета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующем его заседании.

4.6. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя ДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, может утверждаться приказами заведующего ДОУ.

#### **5. Взаимосвязи педагогического совета с органами самоуправления ДОУ**

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – общим собранием, родительским комитетом – через:

- участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания, родительского комитета ДОУ;
- представление на ознакомление общему собранию, родительскому комитету решений, принятых на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания, родительского комитета ДОУ.

## **6. Делопроизводство педагогического совета**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педагогического совета;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов заседаний педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.6. Книга протоколов заседаний педагогического совета ДОУ оформляется в печатном виде, входит в его номенклатуру дел, хранится в делах ДОУ 50 лет и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

Письменное мотивированное  
мнение профкома учтено.

Председатель  
профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ М.А. Панова

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_