

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Яйский детский сад «Солнышко»  
(МБДОУ «Яйский детский сад «Солнышко»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
Профсоюзной организации

*М.В. Мартынова* Мартынова О.Н.

Протокол

от «14» 01 2022 г. № 123



УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ «Яйский  
детский сад «Солнышко»

от «14» 01 2022 г. № 11

**Положение**  
**о педагогическом Совете**  
**МБДОУ «Яйский детский сад «Солнышко»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1441C67EF753E12B1147F393F55F05821F8C7398  
Владелец: Недайхлебова Галина Викторовна  
Действителен: с 07.12.2021 до 07.03.2023

Принято  
на общем собрании  
МБДОУ «Яйский детский сад  
«Солнышко»  
Протокол № 5  
от «14» 01 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Общее управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический Совет, объединяющий всех педагогических работников, с целью развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Яйский детский сад «Солнышко (далее - Учреждение)

1.2. Педагогический Совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического Совета входит по должности Заведующая Учреждением, все педагоги, а также медицинский работник Учреждения.

1.4. Педагогический Совет действует на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

## **2. Задачи**

2.1. Главными задачами педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и содержания в деятельности Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

## **3. Функции**

3.1. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и с учётом примерной образовательной программы дошкольного образования для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- обсуждает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования ;
- обсуждает итоги образовательного процесса, принимает решения по вопросам, касающиеся содержания воспитания и обучения;

- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);
- заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.
- выполняет иные функции в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

## **4. Права**

4.1. 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;
- принимать, положения (локальные нормативные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание педагогического Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического Совета.

4.2. Лица, приглашённые на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

## **5. Ответственность**

5.1 Педагогический Совет несёт ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- за принятие образовательных программ,
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **6. Организация деятельности**

6.1. Педагогический Совет Учреждения избирает председателя сроком на 1 год.

6.2. Председатель педагогического Совета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

Председатель педагогического Совета:

- организует деятельность педагогического Совета Учреждения;
- определяет повестку заседания педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений педагогического Совета;

- отчитывается о деятельности педагогического Совета;
- информирует членов педагогического Совета о предстоящем заседании за 3 дня;
- регистрирует поступающие в педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы. .

6.3. Заседания педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы, но не менее четырёх заседаний.

6.4. Заседания педагогического Совета протоколируются и подписываются председателем педагогического Совета и секретарём.

6.5. Решение педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 50 % плюс один голос присутствующих.

6.6. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического Совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания руководителем соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания педагогического Совета протоколируются и подписываются председателем педагогического Совета и секретарём.

7.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения

7.4. Ответственность за делопроизводство в педагогическом Совете возлагается на его председателя и секретаря.

7.5. План работы протоколы заседаний и другая документация педагогического Совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передаётся по акту при приёме и сдаче дел, при смене состава педагогического Совета.