

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска «Детский сад № 21 «Родничок»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом Учреждения  
от «10» октября 2023 г.  
протокол № 02

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ д/с 21  
И.В.Тельцова  
Приказ от 12.10.2023 г. № 117-од



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА  
«ДЕТСКИЙ САД № 21 «РОДНИЧОК»**

г. Новосибирск

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 21 «Родничок» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 21 «Родничок» (далее Учреждение)

- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения, действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

1.3. Педагогический совет Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

## **2. Функции педагогического совета**

2.1. Функциями Педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании иными нормативными актами РФ, уставом Учреждения

- определение содержания образования.

- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта,

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Компетенции педагогического совета**

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает и принимает календарный учебный график;

- обсуждает и принимает образовательные программы, адаптированные образовательные программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Учреждения;

- осуществляет выбор методов организации учебного процесса и способов их реализации;

- определяет критерии оценки образовательной деятельности;

- принимает (согласовывает) локальные нормативные акты Учреждения, отнесенные к компетенции Педагогического совета Учреждения;

- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива;

- разрабатывает решения, направленные на реализацию целей ДОУ;

- анализирует деятельность всех участников педагогического процесса;

- изучает научно-педагогические достижения науки и практики;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению их передового опыта;
- определяет основные направления педагогической деятельности Учреждения,
- рассматривает отчет о самообследовании,
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, определенной уставом Учреждения.

#### **4. Организация управления Педагогическим советом**

4.1. В работе Педагогического совета могут принимать участие:

- члены представительного органа работников Учреждения,
- члены родительского комитета Учреждения,
- родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений.

- представители общественных организаций и учреждений в рамках сетевого взаимодействия с Учреждением.

4.2. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.3. Тематика заседаний включается в годовой план работы ДОУ.

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя (заведующий) и секретаря сроком на один год.

4.5. Председатель Педагогического совета:

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета,

- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- время, место и повестку дня педсовета сообщает не позднее чем за 30 дней до его проведения;

- определяет повестку дня Педагогического совета

4.6. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования и регламент определяется Педагогическим советом Учреждения. решения Педагогического совета Учреждения утверждаются приказами заведующего Учреждения

4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей ОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **5. Права педагогического совета**

Педагогический совет имеет право:

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

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

5.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

5.4. Вносить предложения администрации по улучшению деятельности ДОУ

## **6. Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

6.1. выполнение планов работы общеобразовательного учреждения;

6.2. соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;

6.3. обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;

6.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

6.5. актуальность и корректность вопросов.

## **7. Документация педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.2. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его заведующим Учреждения и действует до принятия нового.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов

**Лист ознакомления с Положением о педагогическом совете МБДОУ д/с № 21**

п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				





