

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 4 от 24.05.2019

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ ПГО «Детский сад № 54»  
от 24.05.2019 г. №90-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**Полевского городского округа**  
**"Детский сад № 54 комбинированного вида"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа "Детский сад № 54 комбинированного вида".

1.2. Педагогический совет МБДОУ ПГО «Детский сад №54» (далее – Педагогический совет Учреждения) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным и воспитательным процессом.

1.3. В Педагогический совет Учреждения входят заведующий, старшие воспитатели и все педагогические работники Учреждения.

1.4. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Компетенции Педагогического совета Учреждения**

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- 1) разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- 2) рассмотрение и принятие учебных планов, календарных учебных графиков на текущий учебный год;
- 3) рассмотрение и принятие образовательной программы, индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий при организации обучения обучающихся на дому или в медицинской организации;
- 4) рассмотрение и принятие иных локальных актов учреждения, регулирующих вопросы, относящихся к компетенции педагогического совета Учреждения;

5) рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в Учреждении;

6) рассмотрение отчета о результатах самообследования;

7) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

8) внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

9) решение вопросов о поощрении обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами Учреждения;

10) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

11) контроль выполнения ранее принятых решений;

12) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о педагогическом совете.

### **3. Организация деятельности педагогического совета**

3.1. Педагогический совет Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета Учреждения, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет Учреждения созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

3.3. Заседание Педагогического совета Учреждения является правомочным, если все члены Педагогического совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета Учреждения.

3.4. Передача членом Педагогического совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

3.5. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Педагогическом совете Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета Учреждения являются обязательными для всего педагогического коллектива. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

3.6. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Педагогического совета Учреждения члена Педагогического совета Учреждения его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Педагогическим советом Учреждения в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Педагогическим советом Учреждения проведения заочного голосования.

3.7. Педагогический совет Учреждения не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

#### **4. Права и Ответственность Педагогического совета Учреждения:**

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете Учреждения;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родителей воспитанников и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет Учреждения ответственен за:

- выполнение плана работы, являющемуся составной частью годового плана учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **5. Документация Педагогического совета Учреждения**

5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета Учреждения;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета Учреждения.

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.

5.6. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения хранится в Учреждении не менее 10 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575815

Владелец Пронина Наталья Ивановна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022