

**Принято**  
на педагогическом совете  
протокол № 01  
от 30 августа 2023 г.

**Утверждаю**  
Заведующий БДОУ г.Омска  
«Детский сад № 354»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Ганебная  
приказ № 92  
от 30 августа 2023 г.

**Принято**  
на заседании Совета Учреждения  
протокол № 33  
от 29 августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**БДОУ г. Омска «Детский сад № 354»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете разработано в соответствии с:
  - Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту - ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 354» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение о педагогическом совете (далее по тексту – Положение) обозначает основные компетенции педагогического совета Учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанность и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который создается и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

## **2. Основные задачи и компетенции педагогического совета**

- 2.1. Главными задачами педагогического совета Учреждения являются:
  - реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
  - ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
  - ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
  - организация и определение направлений образовательной деятельности;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. К компетенции педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие образовательных программ;
- принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса и взаимоотношения участников образовательного процесса в Учреждении;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников Учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

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

- 3.1. В педагогический совет входят руководитель Учреждения, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).
- 3.2. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца и по мере необходимости.
- 3.3. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.
- 3.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения.
- 3.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.
- 3.6. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в

протоколе заседания педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

- 3.8. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя дошкольного образовательного учреждения, который в установленный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает такое заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.
- 3.9. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.
- 3.10. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов педагогического совета.
- 3.11. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:
  - работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета;
  - граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
  - родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия педагогического совета.
- 3.12. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 15 дней до его заседания. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

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

- 4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:
  - в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников дошкольных образовательных организаций, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педагогического совета;
  - заслушивать отчеты администрации и педагогических работников Учреждения о проделанной работе;
  - рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
  - создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

#### 5.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы ДОУ;
- за невыполнение или выполнение в неполном объеме закрепленных за ним задач и компетенций;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

### **5. Права и обязанности членов педагогического совета**

#### 5.1. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный) педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию Учреждения.

#### 5.2. Каждый член педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

### **6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.**

#### 6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другим коллегиальным органом управления Учреждения - Общим собранием работников Учреждения и Советом учреждения через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания работников и Совета учреждения ДОУ:

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Совета учреждения ДОУ материалы, разработанные на заседаниях педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Учреждения и Совета учреждения ДОУ.

## **7. Документация педагогического совета**

- 7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируется:
  - дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
  - Ф.И.О., должность приглашенных участников педагогического совета;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
  - решения педагогического совета
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов педагогического совета хранится в Учреждении 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).
- 7.6. Книга протоколов педагогического совета за каждый учебный год пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение о педагогическом совете является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на заседании Совета учреждения и утверждается приказом заведующего.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.