

Приложение к Уставу  
приложение № 2 к приказу  
от «01» июня 2021 г. № 123/1 - ОД

Принято решением  
Общего собрания работников  
МБДОУ ЦРР д/с № 42 «Русь»  
г. Ставрополя  
Протокол от 01.06.2021 г. № 2

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий  
МБДОУ ЦРР д/с № 42 «Русь»  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_  
М.В. Терпнова  
«01» июня 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Педагогическом совете Учреждения**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
центра развития ребенка - детского сада № 42 «Русь» города Ставрополя

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 42 «Русь» города Ставрополя (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на Общем собрании работников МБДОУ ЦРР д/с № 42 «Русь» г. Ставрополя.

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

#### **2. Основные задачи Педагогического совета Учреждения**

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. Компетенции Педагогического совета**

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- определение представителей в Совет и иные органы управления Учреждения;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

### **4. Права Педагогического совета Учреждения**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое

мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Педагогическим советом Учреждения**

5.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий. На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает протоколы Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать заместителя председателя и секретаря.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются не менее одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Общим собранием работников, Советом родителей через участие представителей Педагогического совета в заседании данных советов;

- представление на ознакомление Общему собранию коллектива, Общему собранию родителей, Управляющему совету учреждения, материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива, Общего собрания родителей, Управляющего совета учреждения.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. К протоколам Педагогического совета прилагаются доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается».

8.6. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в течение 5 лет.