

Утверждено  
приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 52» АГО  
от 06.06. 2019 г. № 109

Положение  
о Педагогическом совете  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа (далее – детский сад).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления детским садом и создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников в детском саду, рассмотрения вопросов организации образовательной деятельности.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых актов в сфере образовании Российской Федерации, Свердловской области, Асбестовского городского округа, Устава детского сада, настоящего Положения.

1.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего детским садом.

1.5. Педагогический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Свердловской области, приказами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, распорядительными актами администрации Асбестовского городского округа, Управления образования Асбестовского городского округа, а также Уставом и локальными нормативными актами, распорядительными актами детского сада. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

1.6. Структура и порядок формирования.

1.6.1. В состав Педагогического совета входят штатные работники детского сада: заведующий, педагогические работники.

1.6.2. Члены Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6.3. Председатель Педагогического совета избирается на заседании Педагогического совета открытым голосованием.

1.6.4. Голосование проводится поднятием руки. Подсчет голосов проводится секретарем. По каждой проголосованной кандидатуре подсчитываются голоса, поданные «за», «против», «воздержался». Данные персонального голосования записываются на доске и заносятся в протокол. Избранным признается тот, кто набрал более половины голосов участников при наличии кворума.

1.6.5. Срок полномочий председателя Педагогического совета – 5 лет.

1.6.6. Члены Педагогического совета в любое время вправе переизбрать своего председателя.

1.6.7. Секретарь Педагогического совета выбирается открытым голосованием.

1.7. Порядок организации деятельности.

1.7.1. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе присутствует 2/3 его членов, открытым голосованием; решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

1.7.2. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом заведующего детским садом, являются обязательными для исполнения.

1.7.3. Протоколы заседаний Педагогического совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

1.7.4. Протоколы заседаний Педагогического совета входят в номенклатуру дел детского сада.

1.8. Деятельность Педагогического совета основывается на следующих принципах: законности; гуманного обращения; уважительного отношения; взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего по вопросам защиты его прав и законных интересов; ответственности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, должностных лиц и совершеннолетних граждан за нарушение прав и законных интересов граждан; индивидуального подхода и соблюдения конфиденциальности на различных этапах социальной реабилитации семей и детей, находящихся в социально опасном положении; гласности.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления детским садом и создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников в детском саду, рассмотрения вопросов организации образовательной деятельности.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых актов в сфере образовании Российской Федерации, Свердловской области, Асбестовского городского округа, Устава детского сада, настоящего Положения.

1.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего детским садом.

1.5. Педагогический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Свердловской области, приказами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, распорядительными актами администрации Асбестовского городского округа, Управления образования Асбестовского городского округа, а также Уставом и локальными нормативными актами,

распорядительными актами детского сада. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

1.6. Структура и порядок формирования.

1.6.1. В состав Педагогического совета входят штатные работники детского сада: заведующий, педагогические работники.

1.6.2. Члены Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6.3. Председатель Педагогического совета избирается на заседании Педагогического совета открытым голосованием:

1.6.4. Голосование проводится поднятием руки. Подсчет голосов проводится секретарем. По каждой проголосованной кандидатуре подсчитываются голоса, поданные «за», «против», «воздержался». Данные персонального голосования записываются на доске и заносятся в протокол. Избранным признается тот, кто набрал более половины голосов участников при наличии кворума.

1.6.5. Срок полномочий председателя Педагогического совета – 5 лет.

1.6.6. Члены Педагогического совета в любое время вправе переизбрать своего председателя.

1.6.7. Секретарь Педагогического совета выбирается открытым голосованием.

1.7. Порядок организации деятельности.

1.7.1. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе присутствует 2/3 его членов, открытым голосованием; решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

1.7.2. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом заведующего детским садом, являются обязательными для исполнения.

1.7.3. Протоколы заседаний Педагогического совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

1.7.4. Протоколы заседаний Педагогического совета входят в номенклатуру дел детского сада.

1.8. Деятельность Педагогического совета основывается на следующих принципах: законности; гуманного обращения; уважительного отношения; взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего по вопросам защиты его прав и законных интересов; ответственности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, должностных лиц и совершеннолетних граждан за нарушение прав и законных интересов граждан; индивидуального подхода и соблюдения конфиденциальности на различных этапах социальной реабилитации семей и детей, находящихся в социально опасном положении; гласности.

## 2. Основные задачи

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

1. ориентация деятельности педагогического коллектива детского сада на совершенствование образовательной деятельности;
2. разработка содержания работы по методической теме работы детского сада;
3. внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
4. соблюдение законодательства Российской Федерации в части прав участников образовательных отношений.

3. Компетенция и основные формы деятельности

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- развитие образовательных услуг;
- регламентация образовательных отношений;
- обсуждение и принятие программы развития;
- разработка образовательных программ;
- выбор учебных пособий, средств обучения и воспитания;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- повышение квалификации педагогических работников;
- координация деятельности методических объединений;
- взаимодействие с образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение;
- обсуждение рабочих программ по реализации образовательной программы дошкольного образования, вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса детского сада;
- выдвижение педагогических работников детского сада для участия в конкурсных мероприятиях разных уровней;
- заслушивание отчетов педагогических работников, временных целевых творческих групп другие вопросы образовательной деятельности детского сада;
- принятие образовательной программы, календарного учебного графика, расписания образовательной деятельности, отчета детского сада о самообследовании; решений о награждении обучающихся;
- разработка и обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников;
- направление информации в соответствующие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.2. Основной формой работы Педагогического совета являются его заседания:

3.2.1. Заседания созываются председателем. Могут проводиться очередные и внеочередные заседания.

3.2.2. Очередные заседания проводятся не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя, а также по предложению членов Педагогического совета. Дата проведения внеочередного заседания определяется председателем.

3.2.3. На заседаниях вправе присутствовать представители исполнительных и представительных органов власти, профессиональных союзов, участники образовательных отношений с разрешения Педагогического совета.

3.3. Порядок проведения заседаний Педагогического совета:

3.3.1. Заседания являются, как правило, открытыми. В целях обеспечения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем, его родителях или иных законных представителях Педагогический совет с учетом характера рассматриваемых материалов может принять мотивированное решение о проведении закрытого заседания.

3.3.2. Председательствует на заседании Педагогического совета его председатель либо по его поручению секретарь Педагогического совета.

3.3.3. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют 2/3 членов Педагогического совета. Передача членом Педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.

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

3.3.5. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.4. Порядок деятельности Педагогического совета.

3.4.1. Члены Педагогического совета извещаются председателем или секретарем о заседании не позднее чем за 2 дня до дня заседания любым доступным способом.

3.4.2. Председательствующий на заседании: 1) ведет заседание; 2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания, ставит ее на голосование; 3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступивших заявок, а также приглашенным лицам; 4) ставит на голосование в порядке поступления все предложения; 5) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования; 6) обеспечивает соблюдение положений настоящего Положения членами и приглашенными лицами; 7) может удалить приглашенных лиц, мешающих работе. Председательствующий во время выступлений членов и приглашенных лиц не вправе комментировать их высказывания, за исключением случаев отклонения темы выступлений от утвержденной повестки дня. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

3.4.3. Продолжительность докладов, содокладов, заключительного слова, иных выступлений на заседаниях устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать: 1) для доклада – не более 20 минут; 2) для содоклада – не более 10 минут; 3) для

заключительного слова – не более 5 минут; 4) для выступления в прениях – не более 10 минут; 5) для дачи справок, оглашения информации, заявлений и обращений – не более 10 минут; 6) для повторного выступления – не более 10 минут. Каждый член, а также приглашенные на заседание могут выступить в прениях по каждому вопросу не более двух раз. Выступающий на заседании не вправе употреблять в речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к насильственным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения установленного порядка, выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется. Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего.

#### 4. Права и ответственность

##### 4.1. Педагогический совет имеет право:

- 1) создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

##### 4.2. Педагогический совет ответственен за:

- 1) соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав обучающихся;
- 2) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

##### 4.3. Председатель Педагогического совета:

- 1) координирует и контролирует работу секретаря Педагогического совета;
- 2) разрабатывает план работы Педагогического совета на учебный год и выносит его для рассмотрения на заседание Педагогического совета (при необходимости);
- 3) рассматривает полученные Педагогическим советом документы и материалы и принимает решение о вынесении их для рассмотрения в ходе заседания Педагогического совета;
- 4) осуществляет взаимодействие с представительными и исполнительными органами власти, учредителем и иными должностными лицами;
- 5) подписывает протоколы, представления, ходатайства и выписки из заседания Педагогического совета;
- 6) проводит заседания Педагогического совета;
- 7) отчитывается о проводимой работе и её результатах перед Педагогическим советом;
- 8) несёт ответственность в установленном законом порядке за обеспечение деятельности и принятых решениях Педагогического совета.

4.4. Секретарь Педагогического совета подчиняется председателю Педагогического совета и выполняет следующие функции: 1) в отсутствие председателя исполняет его полномочия; 2) осуществляет подготовку

заседаний Педагогического совета; 3) ведёт и оформляет протоколы заседаний Педагогического совета; 4) направляет по назначению представления, ходатайства и выписки из заседания Педагогического совета и обеспечивает контроль за их выполнением; 5) отвечает за ведение делопроизводства Педагогического совета в соответствии с номенклатурой дел.

4.5 Члены Педагогического совета несут ответственность за законность и обоснованность решений Педагогического совета при рассмотрении вопросов в соответствии с законодательством.

4.6. Полномочия члена Педагогического совета могут быть прекращены досрочно: 1) в случае невозможности исполнения членом Педагогического совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения детского сада в течение четырёх месяцев; 2) в случае привлечения члена Педагогического совета к уголовной ответственности; в случае прекращения трудовых отношений.

## 5. Взаимоотношения и связи

5.1. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями, коллегиальными органами управления детского сада.

5.2. Приглашает на совместные заседания представителей коллегиальных органов управления по вопросам совместных действий.

## 6. Делопроизводство

6.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения выносимых вопросов. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

6.2. Оформление протокола. 1) Протоколы содержат следующие реквизиты: полное наименование детского сада, наименование вида документа, дата заседания, номер, место заседания, заголовок, текст, подписи. Дата протокола – это дата проведения заседания. 2) Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Вводная часть содержит постоянную информацию (слова: «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали») и переменную (фамилия, инициалы председателя, секретаря и присутствующих). При необходимости указываются должности присутствующих, а также инициалы, фамилии, должности лиц, приглашённых на заседание. 3) Слова «Председатель», «Секретарь», «Присутствовали» пишутся от 0-нулевого положения табулятора, от 2-го положения табулятора ставится тире, инициалы и фамилии пишут в именительном падеже. Фамилии присутствующих располагаются в алфавитном порядке. 4) Вводная часть протокола заканчивается повесткой дня. Слова «повестка дня» печатают от 0-нулевого положения табулятора, после них ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Каждый новый вопрос печатают от 1-го положения табулятора. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в именительном падеже. Доклад (отчёт, сообщение, информация), наименование должности, инициалы и фамилию докладчика пишут в родительном падеже. Не рекомендуется включать в повестку дня вопрос «Разное». Каждый вопрос должен быть конкретизирован. 5) Основная часть текста строится в соответствии с вопросами повестки дня.



Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали – выступили – постановили (решили)», а также протоколируются вопросы и ответы.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Протоколы заседания входят в номенклатуру дел детского сада; хранятся в соответствии с утверждённой номенклатурой дел и передаются при смене руководства по акту приёма передачи.

6.5. Протоколы Педагогического совета скрепляются в книгу протоколов Педагогического совета по окончании учебного года, которая прошнуровывается, а затем скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.

Принято с учетом мнения Педагогического совета  
протокол № 4 от 30.05.2019

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504707717602515670935380417862998762092077159022

Владелец Пульникова Елена Викторовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024