

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Золотой петушок»  
города Губкина Белгородской области**

*309186, Белгородская область, город Губкин,  
ул. Ленина, дом № 10*

*e-mail: mbdou6.goldencockere@yandex.ru,  
телефон: 8(47241) 5-23-14*

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 6  
«Золотой петушок»  
Протокол №5 от 31.05.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №6  
«Золотой петушок»

Е.А. Клокова  
Приказ № 62 от 31.05.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Золотой петушок»  
города Губкина Белгородской области**

**Губкин,  
2024**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Золотой петушок» города Губкина Белгородской области (далее - Положение) определяет структуру (состав), порядок формирования, срок полномочий, компетенцию и порядок деятельности Педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Золотой петушок» города Губкина Белгородской области (далее – Учреждение), порядок принятия им решений.

**1.2.** Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 19.12.2023 года); Конституцией Российской Федерации (принятой 12.12.1993, с изменениями от 01.07.2020) Статья 67.1; федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Губкинского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа, а также Уставом и локальными актами Учреждения.

**1.3.** Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

**1.4.** Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления деятельностью Учреждения.

**1.5.** Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО по развитию и совершенствованию воспитательной и образовательной деятельности по ФОП ДО, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

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

## **2. Функции Педагогического совета**

**2.1.** Функциями Педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с действующими законами и подзаконными актами в сфере образования в Российской Федерации, органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, иными нормативными актами Российской Федерации;
- определение содержания образования;
- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания воспитанников, инновационного педагогического опыта;
- повышения профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Компетенция Педагогического совета**

**3.1.** В компетенцию Педагогического совета входит:

- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения и направление их для согласования в Управляющий совет;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и

совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий;

- рассмотрение вопросов о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решения об отчислении воспитанников из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательную деятельность;
- разработка совместно с заведующим Учреждением и принятие Положений о структурных подразделениях Учреждения;
- заслушивание информации заведующего Учреждением, педагогических работников Учреждения об улучшении условий для реализации образовательной программы дошкольного образования;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, в том числе правил приема воспитанников, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, порядка и оснований перевода и отчисления воспитанников.

### **3.2. Педагогический совет организует:**

- изучение и обсуждение законов, подзаконных актов в сфере образования Российской Федерации, органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления;
- обсуждение по внесению дополнений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- обсуждения образовательной программы дошкольного образования;
- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО);
- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта.

### **3.3. Педагогический совет рассматривает информацию:**

- о результатах освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО) в виде целевых ориентиров, представляющих собой достижения ребенка на различных этапах дошкольного образования;
- о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения региональной или федеральной инновационной или экспериментальной площадкой);
- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- о проведении оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (мониторинга);
- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий;
- информацию педагогических работников по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирования у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;

- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- об организации платных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;
- о научно-методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;
- об организации конкурсов педагогического мастерства;
- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;
- о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Педагогический совет:**

- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в дошкольном учреждении.

**3.5. Педагогический совет определяет направления образовательной деятельности Учреждения.**

**3.6. Педагогический совет выдвигает кандидатуры педагогов к награждению отраслевыми, государственными и иными наградами.**

**3.7. Педагогический совет рассматривает вопросы об организации работы по аттестации педагогических кадров.**

**3.8. Педагогический совет рассматривает иные вопросы по организации, развитию и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении, повышения профессионального мастерства педагогических работников.**

## **4. Структура. Порядок работы Педагогического совета**

В целях развития и совершенствования воспитательной и образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

#### **4.1. Структура Педагогического совета:**

- председатель,
- секретарь,
- члены (педагогические работники, включая совместителей).

**4.2. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 год.**

#### *Председатель Педагогического совета:*

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- выполняет другие функции в пределах компетенции Педагогического совета.

#### *Секретарь Педагогического совета:*

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней;
- регистрирует поступившие заявления, обращения;
- устанавливает общее количество присутствующих членов Педагогического совета (кворум);
- регистрирует присутствующих членов и участников (приглашенных) Педагогического совета;
- ведет подсчет голосов при принятии решений членами Педагогического совета;
- обеспечивает документооборот заседания Педагогического совета: ведет, оформляет и подписывает протокол заседания, отвечает за достоверность отраженных в нем сведений, делает выписки из протокола заседания Педагогического совета и заверяет их;
- выполняет иные функции в пределах компетенции Педагогического совета.

**4.3.** Педагогический совет может созываться по инициативе заведующего Учреждением по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его членов.

**4.4.** Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета представляются на утверждение заведующему Учреждением и вступают в силу с момента их утверждения.

**4.5.** На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: председатель Управляющего совета, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета. В случае необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) воспитанников.

**4.6.** Решения Педагогического совета представляются на утверждение заведующему Учреждением.

**4.7.** Решения Педагогического совета вступают в силу с момента их утверждения.

**4.8.** Решения Педагогического совета выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета Учреждения. Результаты работы по выполнению решений, принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

**4.9.** Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Права и ответственность Педагогического совета**

**5.1.** Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями.

**5.2.** Каждый член Педагогического совета, а также участник (приглашенный) Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддержат не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение.

### **5.3. Педагогический совет несет ответственность:**

- за выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций; - за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и нормативно-правовым актам регионального и муниципального значения.

## **6. Взаимосвязи Педагогического совета**

**6.1.** Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, Управляющим советом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседаниях органов самоуправления;

- представление на ознакомление в органы самоуправления материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

## **7. Делопроизводство**

**7.1.** Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- дата и место проведения;

- количество присутствующих;

- приглашенные лица;

- повестка Педагогического совета;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- особое мнение (при наличии);

- решения по принятым вопросам.

**7.2.** Протокол Педагогического совета изготавливается в печатном виде, оформляется не позднее 5-ти рабочих дней с даты окончания заседания Педагогического совета и доводится секретарем Педагогического совета до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения путем размещения на информационных стендах Учреждения, а также на сайте Учреждения. К протоколу подшивается список присутствующих на заседании Педагогического совета членов (явочный лист).

**7.3.** Протоколы Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года (первое заседание Педагогического совета - август).

**7.4.** Протоколы Педагогического совета хранятся в архиве и передаются при смене руководителя Учреждения.

## **8. Заключительные положения**

**8.1.** Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.