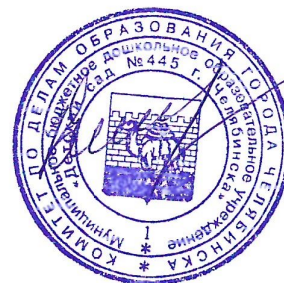


Комитет по делам образования города Челябинска  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №445 г. Челябинска»  
454077, г. Челябинск, ул. Чоппа, д. 6-а, телефон 773-81-70, E-mail: [mdou\\_445@mail.ru](mailto:mdou_445@mail.ru)

---

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МБДОУ «ДС № 445 г. Челябинска»  
протокол № 1  
от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 445 г. Челябинска» №  
52-ОД от «31» августа 2022 г.



Положение о Педагогическом совете  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 445 г. Челябинска»

г. Челябинск

31 августа 2022 г.

### 1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №445 г. Челябинска» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Уставом, другими нормативно-правовых актами об образовании, настоящим Положением.

1.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

1.4. Решение Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения для всех участников образовательного процесса Учреждения.

1.5. Педагогический совет действует бессрочно.

1.6. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.7. Изменение и дополнение в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

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

## **2. Задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка Программы развития, основной образовательной программы, адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, персонализированных программ педагогов;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение иных вопросов.

## **3. Компетенция Педагогического совета**

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обобщение и анализ результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям за год;

- обсуждение и принятие годового плана;
- подведение итогов работы за учебный год;
- утверждение графика образовательного процесса Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих по вопросам образования, воспитания и здоровьесбережения детей;
- внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, их творческих инициатив;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, касающихся педагогической деятельности.

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

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

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для обработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

##### Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

- выполнение годового плана работы Учреждения, выполнение ранее принятых решений;
- соответствие принятых решений Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Федеральному закону от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;



- утверждение основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированных образовательных программ Учреждения, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **5. Организация деятельности Педагогического совета**

5.1. Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

5.2. Работой Педагогического совета руководит председатель - Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

5.4. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины педагогических работников Учреждения.

5.5. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются педагогическому коллективу не позднее, чем за 1 месяц до дня его проведения.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Члены Педагогического совета в случае несогласия с решением Педагогического совета имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

5.8. Руководитель Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который должен в трехдневный срок рассмотреть заявление Руководителя Учреждения при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9. Контроль исполнения решения Педагогического совета осуществляет Руководитель Учреждения, результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

## **6. Документация Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов

фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится 50 лет и передается по акту.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Руководителя Учреждения и печатью.

6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

В настоящем Положении пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью 5 листов.



Заведующий

Е.В. Бурашникова

«31» августа 2022 г.