

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 247»**

660112, Красноярский край, город Красноярск, ул. Воронова, д. 3 «А»
Тел: 224-38-31, Email: dou247@mailkrsk.ru Сайт: www.kras-dou.ru/247

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол № 3 от 02.02.2024



Заведующий МБДОУ № 247
Левкина Н.В.
Приказ № 35 от 02.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 247»**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

МБДОУ № 247

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 247 (далее – МБДОУ) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.

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

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

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования их в МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных платных услуг родителям (законным представителям);
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

2.2. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МБДОУ, но не реже 1 раза в квартал.

2.3. Заседания Педагогического совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

2.4. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год. Председателем Педагогического совета может являться заведующий МБДОУ.

3. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 Педагогический совет состоит из:

- Заведующий;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- воспитатели;
- музыкальные руководители;
- инструктор по физической культуре;
- педагог-психолог;

4. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организывает деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- рассматривает проведение опытно-экспериментального методического направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания форм и методов воспитательного процесса и способов их реализации, организацию дополнительных платных образовательных услуг и кружковой работы;
- на заседании Педагогического совета может присутствовать председатель общего Родительского комитета МБДОУ с правом совещательного голоса.

7. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Педагогический совет имеет право:

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

7.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на Педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МБДОУ, 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.

8. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

8.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ

- Общим собранием ТК, Родительским комитетом;
- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания ТК, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Общему собранию ТК и Родительскому комитету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета МБДОУ.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируются:

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

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью. Или протоколы печатаются на бланке протокола форма А 4 шрифтом Times Roman 12-м кеглем, которые в конце учебного года должны быть пронумерованы, пробрашюрованы, скреплены печатью МБДОУ, подписаны руководителем и хранятся в делах МБДОУ 5 лет, и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

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

10. Информационный лист

10.1. Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Председатель Педагогического совета	Лёвкина Н.В.		02.02.2024г.

10.2. Введено в действие приказом № 35/п от 02.02.2024г. года со дня утверждения заведующим МБДОУ № 247 (Основание: протокол Педагогического совета № 3 от 02.02.2024г.).

10.3. Список рассылки

Контрольные экземпляры документа: Заведующий МБДОУ № 247.

Учтенные копии документа: Заместитель заведующего по УВР.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 247"**, Лёвкина Надежда Владимировна,
Заведующий

05.02.24 04:12 (MSK)

Сертификат F3D5894A042762A0C89319746C0D0B44

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 247"**, Лёвкина Надежда Владимировна,
Заведующий

05.02.24 04:12 (MSK)

Сертификат F3D5894A042762A0C89319746C0D0B44