

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ Трудовской ДС  
«Солнышко»  
Протокол от 02.09.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ Трудовской ДС  
«Солнышко»  
от 02.09. 2022 № 6

**Положение о педагогическом совете  
муниципального бюджетного  
дошкольного  
образовательного учреждения  
Трудовской детский сад «Солнышко»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Трудовской детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Трудовской детский сад «Солнышко» (далее - МБДОУ Трудовской ДС «Солнышко»).

1.2. Педагогический совет МБДОУ Трудовской ДС «Солнышко» (далее - педагогический совет) - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОУ Трудовской ДС «Солнышко», осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, и настоящим Положением.

## **2. Состав и порядок работы**

2.1. В состав педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, с правом совещательного голоса – родители (законные представители).

2.2. Педагогический совет действует бессрочно

2.3. Председателем педагогического совета по должности является руководитель Учреждения. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

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

2.4. Руководитель Учреждения своим приказом ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря педагогического совета, который выполняет функции по протоколированию решений педагогического совета.

2.5. Педагогический совет Учреждения собирается 4 -5 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.

2.6. Тематика заседаний включается в годовой план деятельности Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

2.7. Заседания педагогического совета являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные

представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

### **3. Компетенции**

3.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- рассматривает проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- рассматривает отчёт о самообследовании образовательной организации.

### **4. Делопроизводство**

4.1. Педагогический совет ведет протоколы заседаний и решений в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном Учреждении.

4.2. Решения педагогического совета фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем, регистрируются в Журнале регистраций протоколов педагогического совета и хранятся в Учреждении.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Журнал регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Срок действия данного положения не ограничен.