

Приложение 1
к приказу по МБДОУ
«ДС № 90 г. Челябинска»
№ 77 от «29» августа 2025 г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»
протокол № 1 от 29 августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»
от 29 августа 2025 г. № 77

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 90 г. Челябинска»

Челябинск 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 90 г. Челябинска"» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90 г. Челябинска» (далее - МБДОУ).

1.2. Педагогический совет МБДОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия в установленном порядке нового Положения.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- определение основных направлений и планирование образовательной деятельности ДОУ;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в ДОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;
- совершенствование организации образовательного процесса ДОУ;
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- принятие локальных нормативных актов по вопросам воспитательной образовательной деятельности;
- обобщение и анализ результатов деятельности педагогического коллектива определенным направлением за год.

4. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Педагогический совет выступает от имени ДОУ в порядке установленном гражданским законодательством Российской Федерации. Педагогический совет действует бессрочно.

5.2. 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.

5.3. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

5.4. Подготовка заседания Педагогического совета осуществляется старшим воспитателем ДООУ.

5.5. Работой педагогического совета руководит председатель – заведующий МБДОУ, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

5.6. Заседания Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины педагогических работников ДООУ.

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

5.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении Педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях. Решения педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

5.9. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДООУ, который в 3-х дневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) в соответствии со своей компетенцией;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности ДООУ, 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.

6.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение ранее принятых решений;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.4. Педагогический совет выступает от имени ДОО в порядке, установленном гражданским законодательством РФ.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются: дата проведения заседания; количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета; приглашенные; повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет; предложения и замечания членов педсовета и приглашенных лиц; принятое решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы педагогического совета ДОО нумеруются постранично, ежегодно прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью заведующего ДОО.

7.4. Протоколы педагогического совета вместе с материалами хранятся в делах ДОО в течение 5 лет.