

Комитет по образованию администрации муниципального образования  
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад Чайка»

187555 Ленинградская область, Тихвинский район,  
город Тихвин, ул. Делегатская, дом 63  
телефон (8 81367) 52-381  
E-mail: **ds11-chayka@yandex.ru**

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета  
протокол от 30.08.2021 № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом  
от 31.08. 2021 № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Чайка» (далее – Положение, Учреждение) регламентирует деятельность педагогического совета.

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 26 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 02.07.2021 и Уставом Учреждения.

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения.

1.4. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Педагогический совет взаимодействует с Советом Учреждения, общим собранием работников.

## **2. Цель педагогического совета**

Реализация прав, инициатив, интересов педагогических работников на участие в управлении.

## **3. Задачи педагогического совета**

3.1. Организация и осуществление образовательной деятельности Учреждения в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

3.2. Создание условий для организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

3.3. Организация деятельности по укреплению и сохранению здоровья детей.

3.4. Создание условий для организации деятельности по укреплению и сохранению здоровья детей

3.5. Повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог дошкольного образования».

3.6. Участие в разработке и принятии основных образовательных программ дошкольного образования, локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений.

3.7. Участие в разработке программы развития Учреждения.

3.8. Рассмотрение отчета о результатах самообследования.

## **4. Состав педагогического совета**

4.1. В состав педагогического совета, кроме председателя и секретаря педагогического совета, входит заместитель председателя педагогического совета.

4.2. Председатель, заместитель председателя, секретарь педагогического совета выбираются на первом заседании.

4.3. Заместитель председателя педагогического совета оказывает содействие председателю педагогического совета в подготовке заседания. В случае отсутствия председателя педагогического совета, выполняет его функции.

4.4. Секретарь педагогического совета информирует педагогических работников о дате проведения педагогического совета, оформляет протокол педагогического совета.

## **5. Организация деятельности педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5.2. Заседания Совета Учреждения проводятся в одном из зданий Учреждения с 13.00 до 15.00 или по согласованию с педагогическими работниками в нерабочее время с 17.30 до 19.00.

5.3. Внеплановый педагогический совет может проводиться по инициативе любого члена педагогического совета, по распорядительному акту заведующего.

## **6. Права и ответственность членов педагогического совета**

6.1. Члены педагогического совета имеют право вносить предложения и заявления, принимать решения во время обсуждения и принятия решений педагогическим советом.

6.2. Каждый член педагогического совета имеет право потребовать обсуждения вопроса, касающегося их компетенции, при несогласии с решением педагогического совета высказать мотивированное мнение.

6.3. Члены педагогического совета несут ответственность:

- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ;
- за выполнение принятых решений;
- за обеспечение прав всех членов педагогического совета;
- за неразглашение информации посторонним лицам по вопросам развития воспитанников, их персональных данных.

## **4. Делопроизводство**

4.1. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

## **5. Заключительные положения**

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

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании педагогического совета.