

ПРИНЯТО  
Решением заседания Педагогического  
Совета  
Протокол  
от «\_\_»\_\_\_\_\_2021г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(\_\_\_\_\_)  
(фамилия и инициалы)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ Детский сад «Багульник»  
от «\_\_»\_\_\_\_\_2021г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(\_\_\_\_\_)  
(фамилия и инициалы)

МП

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**МБДОУ Детский сад «Багульник»**

2021г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон) с целью обеспечения участия педагогических работников в управлении Учреждением.

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с квалификационным справочником должностей в сфере образования (Далее – Педагогические работники). Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции является обязательным для исполнения всеми членами Педагогического совета и заведующим Учреждением.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только решением Педагогического совета Учреждения.

1.6. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Законом об образовании, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Бичурский район», Уставом Учреждения, его локальными нормативными актами, и настоящим Положением.

## 2. Задачи и компетенция Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- обеспечение права на участие в управлении Учреждением педагогических работников;

- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников Учреждения;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования и воспитания в Учреждении;

- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

- осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения.

2.2. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов Учреждения;

- вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- обсуждает и принимает решение о представлении педагогических работников к награждению;

- избирает (делегирует) своих представителей в другие коллегиальные органы Учреждения;
- решает другие вопросы, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также Уставом, и локальными нормативными актами Учреждения.

### **3. Организация деятельности Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет созывается и проводится заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.2. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов. Председательствует на заседании Педагогического совета заведующий Учреждением. Для регистрации явки членов Педагогического совета и ведения протокола заведующим назначается секретарь из числа членов Педагогического совета.

3.3. Явка членов Педагогического совета фиксируется в регистрационном списке, путем собственноручной записи и его росписи. Регистрационный список подписывается председательствующим и секретарем. При малочисленности Педагогических работников менее пяти, регистрационный список может не вестись. В таком случае протокол заседания Педагогического совета подписывается всеми присутствующими на заседании.

3.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом (Приложение №1), который подписывается председательствующим и секретарем. При равенстве голосов голос заведующего является решающим.

3.5. В протоколе заседания Педагогического совета обязательно отражаются сведения о дате заседания, времени начала и окончания заседания, данные об общем количестве членов, их явке и наличии кворума, данные о председательствующем и секретаре заседания, результаты рассмотрения вопросов с кратким изложением выступлений и поступивших предложений, содержание принятых решений и результаты голосования по каждому вопросу. К протоколу заседания Педагогического совета обязательно прилагается регистрационный список (Приложение №2), в случае его обязательности (п. 3.3.).

3.6. Заведующий Учреждением как председатель Педагогического совета:

- распределяет обязанности между членами Педагогического совета;
- подготавливает повестки заседаний Педагогического совета и необходимые материалы;
- созывает и председательствует на заседаниях Педагогического совета, обеспечивает ведение протоколов;
- контролирует исполнение решений, принятых Педагогическим советом.

3.7. Заведующий Учреждением обеспечивает надлежащее ведение и хранение документации Педагогического совета.

**ПРОТОКОЛ**  
заседания Педагогического совета МБДОУ Детский сад «Огонек».

с. Елань, ул.Бутакова,1 «А»

29 июля 2021г.

Начато: 10.00. Окончено: 11.00

По списку педагогических работников – 4,

На заседании присутствует – 4,

Процент явки (кворум) – 100%.

Председательствует на заседании Педагогического совета заведующий Павлова Г.Ю., которая объявляет об открытии заседания и наличии кворума, назначает секретарем заседания младшего воспитателя Соболеву С.А.

Председатель объявляет повестку дня:

1.О подготовке новой редакции Устава Учреждения.

2.Об избрании представителя в Управляющий совет.

Возражений и предложений по повестке дня не поступило.

Голосовали: За – единогласно.

1вопрос. О подготовки новой редакции Устава Учреждения.

С информацией выступил заведующий Учреждением Павлова Г.Ю., которая сообщила о разработанном проекте новой редакции Устава Учреждения, в связи с изменениями, внесенными в Закон об образовании. Предлагается рассмотреть и принять его для обсуждения Общим собранием работников и Общим собранием родителей.

Заведующему Павловой Г.Ю. были заданы следующие вопросы:

Посудина В.В. Скажите пожалуйста.....

Ответ Павловой Г.Ю. Я считаю.....

Поступило предложение:

Воспитатель Кожевникова А.Л. Считаю, что с предложенным проектом нового Устава необходимо согласится и вынести на обсуждение.

Других предложений не поступило.

Решили: Одобрить проект нового Устава Учреждения и вынести его на обсуждение Общим собранием работников и Общим собранием родителей.

Голосовали: За – 2, воздержалось – 2. Решение считает принятым, поскольку за его принятие проголосовал заведующий учреждением.

2 вопрос. Об избрании представителя в Управляющий совет.

С информацией выступила заведующий Павлова Г.Ю. Вы знаете, что один и членов Управляющего Совета от педсовета Казаков А.И. уволился из организации, а потому его членство прекращается. Предлагаю вместо него избрать Соловьеву Е. К.

Других предложений не поступило.

Решили: Членом Управляющего совета избрать помощника воспитателя Соловьеву Е.К.

Голосовали: За – единогласно.

Заведующий \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(роспись) (фамилия и инициалы)

Секретарь \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(роспись) (фамилия и инициалы)

Члены Педагогического совета:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(роспись) (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(роспись) (фамилия и инициалы)

Регистрационный список  
участников заседания Педагогического совета МБДОУ Детский сад «Багульник»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

№пп	Фамилия, Имя, Отчество	Роспись

Заведующий \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (фамилия и инициалы)

Секретарь \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (фамилия и инициалы)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Барышникова Людмила Георгиевна

Действителен с 19.05.2021 по 19.05.2022