

ПРИНЯТО:

Общим собранием

ГКДОУ «Детский сад №101

«Журавушка» г.о. Мариуполь» ДНР

Протокол № 6 от «13» апреля 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

ГКДОУ «Детский сад № 101

«Журавушка» г.о. Мариуполь» ДНР

И.В. Лектерова

Протокол № 40 от «13» апреля 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 101
«ЖУРАВУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

г. Мариуполь, ПГТ Старый Крым - 2025

ПРИНЯТО:

Общим собранием

ГКДОУ «Детский сад №101

«Журавушка» г.о. Мариуполь» ДНР

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

ГКДОУ «Детский сад № 101

«Журавушка» г.о. Мариуполь» ДНР

_____/И.В. Левтерова/

Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 101
«ЖУРАВУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

г. Мариуполь, ПГТ Старый Крым - 2025

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101 «Журавушка» комбинированного вида городского округа Мариуполь» Донецкой Народной Республики (далее – ГКДОУ).

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

1.3. Каждый педагогический работник ГКДОУ 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 ГКДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ГКДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Функции педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ГКДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования;
- определяет направления образовательной деятельности ГКДОУ;
- принимает годовой и календарные планы работы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- подводит итоги деятельности ГКДОУ за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с воспитательно-образовательным процессом и не отнесенные к компетенции других органов самоуправления и заведующего.

3. Права педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право: - участвовать в управлении ГКДОУ;

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

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ГКДОУ, 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.

4. Организация управления

4.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги ГКДОУ.

4.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

4.4. Председателем педагогического совета является заведующий ГКДОУ.

4.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогических советов;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ГКДОУ.

4.7. Заседания педагогического совета созываются не менее двух раз в год в соответствии с планом работы ГКДОУ.

4.8. Заседания Педагогического совета правомочны, если на нем присутствует не менее половины его состава.

4.9. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, при равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем ГКДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

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

5. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ГКДОУ – общим собранием и Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания и Родительского комитета;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ГКДОУ.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах ГКДОУ 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения.