

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 22  
г. Невинномысска

Е.М. Бобина

2018г.



## ПОРЯДОК

создания и функционирования Педагогического совета в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад № 22 «Гамма»  
города Невинномысска

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок создания и функционирования Педагогического совета в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад № 22 «Гамма» города Невинномысска (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.

1.2. Положение определяет компетенцию педагогического совета МБДОУ № 22 г. Невинномысска (далее – МБДОУ № 22), порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

## **2. Компетенция Совета**

2.1. Педагогический совет МБДОУ № 22 является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса:

– внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности МБДОУ № 22, включая предложения по (стратегии) развития образовательной организации;

– внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;

– внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, по оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013г.;

– разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование разработанных образовательных программ;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия МБДОУ № 22 с иными образовательными и научными организациями;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

– внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению педагогических работников.

2.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени МБДОУ № 22 и представлять его интересы в органах власти и управления.

## **3. Порядок формирования и утверждения членов Совета**

3.1 Педагогический совет (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий которого бессрочен.

В состав Совета входят все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители.

Списочный состав Совета утверждает заведующий МБДОУ № 22 приказом. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 1 год.

3.2.1. Председателем Совета является заведующий МБДОУ № 22.

3.2.2. Председатель Совета координирует работу Совета, определяет его форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний и председательствует на них. Председатель Совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Совета.

3.2.3. В отсутствие председателя Совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель председателя Совета.

3.3.1. По представлению председателя Совет избирает заместителя председателя. Решение об избрании заместителя принимается всем Советом.

3.4.1. Для ведения протокола заседаний Совета избирается секретарь. Решение об избрании секретаря принимается председателем Совета.

3.4.2. Секретарь подчиняется председателю Совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета в соответствии с установленными в МБДОУ № 22 правилами организации делопроизводства.

3.4.3. В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений Совета по подготовке к его заседаниям, координирует взаимодействие Совета и структурных подразделений детского сада в соответствии с полномочиями Совета.

3.5.1. Члены Совета, в том числе председатель, его заместитель или секретарь, имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося учебно-воспитательной деятельности МБДОУ № 22;

- предлагать заведующему МБДОУ № 22 планы мероприятий по совершенствованию работы МБДОУ № 22 в сфере учебно-воспитательной деятельности;

- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации учебно-воспитательного процесса.

3.5.2. Члены Совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;

- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях Совета;

– соблюдать положения Устава МБДОУ № 22, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов МБДОУ № 22.

#### **4. Порядок досрочного прекращения полномочий членов Совета, их отзыва и введения в состав**

4.1. Полномочия членов Совета могут быть прекращены досрочно:

– по собственному желанию согласно заявлению, поданному на имя председателя Совета;

– в связи с невозможностью выполнять обязанности члена Совета (продолжительная болезнь, длительная командировка);

4.2. По требованию председателя Совета или из состава членов Совета может осуществляться отзыв члена Совета.

4.3. При выбытии из состава члена Совет осуществляет введение новых членов.

#### **5. Организация деятельности Совета**

5.1. Деятельность Совета осуществляется на основании годового плана, ежегодно утверждаемого председателем Совета. Совет также может собираться во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления учебно-воспитательной деятельности МБДОУ № 22.

5.2. Заседания Совета проводятся не реже четырех раз в течение года. При отсутствии кворума заседание переносится.

5.3. Заседания проводятся открыто. На заседании могут присутствовать:

– работники МБДОУ № 22, не являющиеся членами Совета;

– представители учредителя;

– родители (законные представители) воспитанников при наличии согласия членов Совета.

Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

#### **6. Регламент работы Совета**

6.1. Заседания Совета созывает председатель. Дату проведения очередного заседания назначает председатель Совета. При необходимости по инициативе председателя или нескольких членов Совета могут созываться внеочередные заседания Совета.

6.2. Секретарь не позднее, чем за неделю до заседания Совета информирует всех членов о дате, времени и повестке заседания.

6.3. Заседание Совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе. Явочный лист подписывает секретарь и прикладывает к протоколу заседания.

6.4. В начале очередного заседания председатель предлагает членам Совета утвердить проект повестки данного заседания.

Рассмотрение каждого вопроса повестки проводится в соответствии с утвержденным Порядком.

6.5. Решения Совета могут приниматься на открытом голосовании. Форма голосования определяется настоящим Порядком и Уставом МБДОУ № 22.

6.5.1. Решения путем открытого голосования принимаются простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов.

Правом голоса на заседаниях Совета обладают только его члены. Каждый член Совета имеет при голосовании только один голос и голосует только лично. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Председатель Совета обладает правом решающего голоса. Члены Совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки.

Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование.

Подсчет голосов производится секретарем Совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председатель переносит голосование на следующее заседание педагогического совета.

## **7. Документация Совета**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в МБДОУ № 22, с указанием следующих сведений:

- номер, дата заседания, количество членов Совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу повестки;
- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Также в протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протокол заседания Совета подписывает председатель и секретарь. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов

в протоколе заседания Совета участник (участники) Совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве МБДОУ № 22.

**ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО  
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ**

На шест листах

Заведующий МБДОУ № 22 г.  
Невинномыска

Е.М.Бобина

