

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад компенсирующего вида № 466  
ОГРН № 1026602319952  
ИНН/КПП 6658078261/665801001

---

620109 г. Екатеринбург, ул. Заводская д. 17а, 17 6  
телефон/факс 8(343)246-35-83  
телефон 8(343)246-35-68  
e-mail: [mdou466@eduekb.ru](mailto:mdou466@eduekb.ru)  
сайт: <http://466.tvoysadik.ru>

Утверждено:  
Заведующим МБДОУ детского сада  
компенсирующего вида № 466  
И.Б. Корж  
Приказ № 58-о от 30.08.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада компенсирующего вида № 466**

г. Екатеринбург

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 466 г. Екатеринбурга (далее так же или МБДОУ) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26), Уставом МБДОУ.

1.2. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников в МБДОУ действует Педагогический совет – коллегиальный орган управления, действующий на постоянной основе. Срок полномочий Педагогического совета бессрочно.

1.3. Педагогический совет не вправе выступать от имени МБДОУ.

1.4 Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета.

1.5. По инициативе членов Педагогического совета (по вопросам управления МБДОУ, входящим в компетенцию Педагогического совета) локальные акты, затрагивающие права и законные интересы педагогических работников МБДОУ, принимаются с учетом мнения Педагогического совета.

1.6. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с Уставом МБДОУ.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

## **2. Компетенции Педагогического совета**

В компетенцию Педагогического совета входит:

- 1) принятие локальных нормативных актов;
- 2) определение основных направлений работы педагогического коллектива;
- 3) выбор и принятие образовательных программ, педагогических технологий, используемых в образовательной деятельности МБДОУ;
- 4) обсуждение вопросов соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и охраны здоровья воспитанников и принятия определенных решений;
- 5) заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам образовательной деятельности МБДОУ;
- 6) обсуждение и согласование плана работы МБДОУ;
- 7) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
- 8) решение других вопросов, не отнесенных уставом и локальными нормативными актами к компетенции иных органов управления.

## **3. Организация управления Педагогическим советом**

3.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий МБДОУ, его заместитель, штатные педагогические работники МБДОУ.

3.2. На заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители

(законные представители). Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Для ведения Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь на один учебный год.

3.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана МБДОУ.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МБДОУ.

3.6. Педагогический совет принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Педагогического совета. Решения принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

3.7. Решения, принятые Педагогическим советом и утвержденные приказом заведующего МБДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами МБДОУ.

#### **4. Делопроизводство Педагогического совета**

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

4.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников МБДОУ;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников МБДОУ;
- решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

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

4.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

Принято с учетом мнения Педагогического совета  
протокол от 31.08.2021 г. № 1

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Корж Инна Борисовна

Действителен с 25.03.2022 по 25.03.2023