

# Некоммерческая организация частное учреждение дошкольного образования «Муравей» детский сад

195267, город Санкт-Петербург, проспект Гражданский, дом 116, корпус 5 литер А, квартира 90  
ОГРН 1207800132176 ИНН 7804676401

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом № 02/Л от «30» апреля 2021 г.  
Генеральный директор \_\_\_\_\_ Григорьева Н.С.

## ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете Некоммерческой организации частного учреждения дошкольного образования «Муравей» детский сад

Санкт-Петербург  
2021 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

НКО ЧУДО "МУРАВЕЙ" ДЕТСКИЙ САД, ГРИГОРЬЕВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА,  
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

16.10.23 13:19 (MSK)

Сертификат 019781D2005FAFC19546B645BD12B17A03

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом Совете Учреждения (далее – Положение) регламентирует деятельность педагогического совета Некоммерческой организации частного учреждения дошкольного образования «Муравей» детский сад (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии на основании нормативных документов:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми действующими изменениями и дополнениями);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";

– Уставом Учреждения.

1.3. Педагогический Совет Учреждения (ПСУ) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. Педагогический Совет Учреждения действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.5. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета Учреждения.

1.6. Решение, принятое Педагогическим Советом Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.

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

## **2. Основные задачи и функции Педагогического Совета Учреждения**

2.1. Педагогический совет Учреждения:

2.2. Права Педагогического Совета Учреждения :

- организация образовательного процесса;
- разработка учебного плана и рабочих программ;
- разработка годовых календарных графиков, плана работ;
- подготовка информации и отчетов ответственных лиц Учреждения по вопросам образовательной деятельности и воспитания, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

- решение иных вопросов, не рассматриваемых другими органами и относящиеся к педагогической деятельности Учреждения.

2.3. Педагогический Совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения и рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля;

- участвовать в управлении Учреждением;

– приглашать на свои заседания специалистов, членов общественных организаций, работников Учреждения, не являющихся членами Педагогического Совета Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников). Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета Учреждения;

– выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя (Собственника), в общественные организации, в органы муниципальной и государственной власти.

2.4. Каждый член Педагогического Совета Учреждения имеет право:

– потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения. если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического Совета Учреждения ;

– при несогласии с решением Педагогического Совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **3. Организация управления Педагогическим Советом Учреждения**

3.1. В состав Педагогического совета входят руководитель Учреждения, все педагоги Учреждения.

3.2. Педагогический Совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

3.3. Председатель Педагогического Совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического Совета Учреждения ;
- информирует членов Педагогического Совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня Педагогического Совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета Учреждения .

3.4. Педагогический Совет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

3.5. Заседания Педагогического Совета Учреждения созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

3.6. Заседания Педагогического Совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее двух третьих его состава.

3.7. Решение Педагогического Совета Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета Учреждения .

3.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета Учреждения лежит на руководителе Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета Учреждения. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического Совета Учреждения.

3.9. Педагогический Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

- общим собранием работников учреждения;
- общим родительским собранием;

через участие представителей Педагогического Совета Учреждения в заседании Общего собрания работников Учреждения, общего родительского собрания;

– представление на ознакомление вышеперечисленным органам самоуправления Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета Учреждения;

– внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, общего родительского собрания.

## **5. Ответственность Педагогического Совета Учреждения**

5.1. Педагогический Совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Педагогический Совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **6. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения**

6.1. Заседания Педагогического Совета Учреждения оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

– дата проведения заседания;

– количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического Совета

Учреждения;

– приглашенные (ФИО, должность);

– повестка дня;

– ход обсуждения вопросов;

– предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета

Учреждения и приглашенных лиц;

– решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета Учреждения .

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Педагогического Совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**НКО ЧУДО "МУРАВЕЙ" ДЕТСКИЙ САД**, ГРИГОРЬЕВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА,  
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

**16.10.23** 13:19 (MSK)

Сертификат 019781D2005FAFC19546B645BD12B17A03