

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №2 «Родничок»

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
протокол № от 04.03.2020 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ  
«Д/с № 2 «Родничок»  
\_\_\_\_\_ Л.А.Щербакова  
приказ № 73 от 04.03.2020г.

**Положение  
о Педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете МКДОУ «Д/с № 2 «Родничок»(далее-ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о педагогическом совете в ДОУ обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольного образовательного учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности..

1.4. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения

**2. Основные задачи и компетенции педагогического совета**

2.1. Главными задачами педсовета ДОУ являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания воспитания, образования и развития воспитанников;
- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;
- выбор примерных образовательных программ дошкольного образования, рекомендованных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- обсуждение внедрения и использования образовательных технологий;
- обсуждение Программы развития Учреждения;
- обсуждение и принятие образовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, внесение в них ежегодных корректировок;
- принятие календарного учебного графика, учебного плана, авторских программ педагогов, плана работы Учреждения на учебный год, программ секций, факультативов и студий;
- принятие дополнительных общеразвивающих программ;
- локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, аттестации кадров;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- принятие решения о награждении, поощрении педагогов Учреждения, утверждает характеристики на представленных к почетным званиям;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам организации дополнительных образовательных услуг;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- подведение итогов работы за учебный год.

### **3. Организация деятельности педагогического совета**

3.1. Председателем Педагогического совета является заместитель заведующего Учреждением, назначенный приказом заведующего Учреждением. Секретарь избирается открытым голосованием сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.4. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов совета.

3.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.7. Педагогический совет принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

3.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

3.9. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.10. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.11. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

3.12. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные

в протоколе заседания.

3.13. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета ДООУ обязан посещать все его заседания в детском саду, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.14. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.15. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. Права и ответственность Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДООУ, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава дошкольного образовательного учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации дошкольного образовательного учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы дошкольного образовательного учреждения;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно Положению об основной образовательной программе ДООУ;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

## **5. Права и обязанности членов педагогического совета**

5.1. Каждый член педагогического совета ДОУ имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

## **6. Взаимосвязи педагогического совета**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ: Общим собранием работников дошкольной образовательной организации и Советом Учреждения

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Совету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета Учреждения.

## **7. Документация педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения,
- количество присутствующих, приглашенные,
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет,
- предложения и замечания,
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы регистрируются в Журнале регистрации протоколов, который нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении не менее 5 лет.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о педсовете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.