


«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 5  
от « 21 » 07 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующая МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 144»  
Новицкая С.Ф.  
Приказ № 35/2-д от « 22 » 07 2021 г.



**Положение**  
**о педагогическом совете**  
**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №144»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад № 307 г. Челябинска» (далее – ДООУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ДООУ.

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

1.3. Педагогический совет – коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДООУ, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.4. Членами педагогического являются все педагогические работники ДООУ, работающие в учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

1.5. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Положением о педагогическом совете ДООУ, утвержденным заведующим ДООУ.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего ДООУ, являются обязательными для исполнения.

## **2. Основные задачи и функции педагогического совета**

2.1. Главными задачами педсовета ДООУ являются:

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

2.2. Педагогический совет

- отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательного процесса ДООУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о соблюдении санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

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

- 3.1. На первом заседании педагогического совета ДООУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.
- 3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает заседания и председательствует на них, определяет повестку дня педагогического совета, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.
- 3.3. На время отсутствия председателя его обязанности исполняет выбранный коллегиально член педагогического совета.
- 3.4. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.
- 3.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- 3.6. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.
- 3.7. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.
- 3.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.
- 3.9. Каждый член педсовета в случае несогласия с решением педагогического совета имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 3.10. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 3.11. 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.
- 3.12. 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 7 дней до его заседания.

### **4. Права Педагогического совета.**

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
  - участвовать в управлении Учреждением;
  - направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
  - запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
  - обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
  - создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
  - вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием воспитательно-образовательной деятельности в ДООУ;
  - участвовать в обсуждении материалов аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

### **5. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления**

- 5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием трудового коллектива и Родительским комитетом ДООУ:
  - представляет на ознакомление общему собранию трудового коллектива и родительскому комитету ДООУ материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
  - вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Родительского комитета ДООУ.

## **6. Ответственность педагогического совета**

- 6.1. Члены педагогического совета несут ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- 6.2. Члены педагогического совета несут ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

## **7. Оформление решений педагогического совета**

- 7.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируется:
  - дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
  - Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
  - проект решения педагогического совета.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы педагогического совета скрепляется подписью заведующей и печатью ДООУ.
- 7.6. Протоколы педагогического совета хранятся в ДООУ в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение о педсовете является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете ДООУ 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.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Новицкая Светлана Федоровна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022