

Принято  
на Педагогическом совете  
протокол № 2/1  
11.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ

детский сад № 5

«Звездочка»

И.И. Скупченко

№ 17-ОД от 11.01.2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ДОУ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 5 «Звездочка»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с последующими изменениями от 8.12.2020 г.), ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г. с изменениями на 21.01.2019 г., Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15.10.2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Звездочка» (далее по тексту – Педагогический совет) создается и действует в качестве коллегиального органа управления.

1.3. Педагогический совет создается в целях обеспечения получения воспитанниками ДОУ качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно-образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

1.4. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ.

1.5. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», ФГОС ДОО, других нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ и утвержденные приказом заведующего ДОУ, являются обязательными для исполнения.

## **2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности Педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- разработка основной образовательной программы ДОУ;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- решение вопросов по организации воспитательно-образовательного и коррекционного процессов.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- определение стратегии и тактики развития воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в ДОУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий, организации воспитательно-образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- разработка учебных планов;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта (мастерства);
- заслушивает отчеты заведующего ДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, родителям (законным представителям);
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников, развития их творческих инициатив;
- содействие успешному осуществлению воспитательно-образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДОУ.

## **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. 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, членов Управляющего совета ДОУ (Совета трудового коллектива), Общего родительского собрания ДОУ (Попечительского совета), работников ДОУ, не являющихся членами Педагогического совета и родителей (законных представителей воспитанников) при наличии согласия Педагогического совета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

- обсуждать и принимать локальные акты детского сада;

- вносить изменения и предложения в Устав ДОУ;

- рассматривание вопросов организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;

- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию, награждению;

- заслушивать отчеты администрации ДОУ о проделанной работе;

- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания.

**3.2. Педагогический совет несёт ответственность:**

- за выполнение годового плана работы ДОУ;

- соответствие принятых решений Закону Российской Федерации «Об образовании», законодательству РФ о защите прав детей, требованиям ФГОС;

- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. На первом заседании Педагогического совета ДОУ из числа его членов, простым большинством голосом, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год, которые работают на общественных началах.

4.2. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ. Организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

4.3. Заместитель председателя исполняет обязанности на время его отсутствия.

4.4. Секретарь ведёт протоколы заседаний Педагогического совета и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

4.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

4.6. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Созывается:

- по инициативе Педагогического совета;

- по требованию заведующего ДОУ;
  - по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.
- 4.7. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 4.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.
- При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.9. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.
- Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
- 4.10. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения. Педагогический совет проводится в нерабочее время.
- 4.11. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.
- Информация также может находиться в информационном уголке педагога ДОУ.
- 4.12. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета ДОУ.

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

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется тема обсуждения, количество присутствующих и т.д. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 6.2. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 6.3. Книга протоколов Педагогического совета ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится в ДОУ постоянно и передается по акту. Срок хранения 50 лет.
- 6.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.



## **7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

7.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О., должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- тема заседания, ход обсуждения (кратко).

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется, визируется подписью заведующей ДОУ и печатью ДОУ. Хранится книга в ДОУ в течение 5 лет и передается по акту.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете, и утверждаются заведующим ДОУ (приказом) на неопределенный срок.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ и принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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