

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
МБДОУ ЦРР д/с № 14 «Елочка»  
Протокол 4 от «30» 05 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
заведующим  
МБДОУ ЦРР д/с № 14 «Елочка»  
Г.И. Колмыкова  
Приказ от «  »    2023 г. №   



## ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МБДОУ ЦРР д/с № 14 «Елочка»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО), Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных ( муниципальных ) учреждений» (с учетом федеральных законов от 15.10.2020 № 327-ФЗ, от 29.11.2021 № 384-ФЗ), а также 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, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

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

1.5. Решения, Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

### 2. Задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета дошкольного учреждения являются: реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;

ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;  
разработка образовательной программы дошкольной образовательной организации;  
определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО;  
внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта;  
повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

#### 2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

определение стратегии образовательного процесса Учреждения;  
рассмотрение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, содержания, форм и методов работы образовательного процесса;  
разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ;  
обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;  
определение основных направлений инновационной деятельности в Учреждении;  
повышение уровня квалификации педагогов;  
организация выявления, обобщения и распространения опыта с воспитанниками;  
разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам образовательного процесса и педагогической деятельности;  
заслушивание отчета заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;  
подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;  
принимает решение по спорным вопросам, входящих в его компетенцию.

### 3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. На первом заседании педагогического совета ДООУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается секретарь сроком на один учебный год, Секретарь работает на общественных началах.

3.2. Председателем педагогического совета является заведующий.

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

3.4. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

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

### 3.6. Заседания педсовета проводятся:

по мере необходимости, но не реже 3 раз в год, в соответствии с планом работы ДОУ;

по инициативе председателя Педагогического совета;

по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

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

3.9. Решения педагогического совета ДОУ считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

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

3.11. Заведующий дошкольным учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Совет учреждения, общее собрание трудового коллектива, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

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

3.13. Результаты этой работы освещаются членам педагогического совета на следующих заседаниях.

3.14. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе.

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

3.16. В работе педагогического совета могут принимать участие: члены родительского комитета воспитанников; родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений; представители общественных организаций учреждения, взаимодействующих с учреждением по вопросам развития и воспитания дошкольников.

#### 4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет дошкольного учреждения 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 дошкольного учреждения, 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;  
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 награждению муниципального, регионального, федерального уровня.

4.2. Педагогический совет несёт ответственность;  
за выполнение годового плана работы дошкольного образовательного учреждения;  
за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России;  
за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации;  
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 дошкольного учреждения 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 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 .Документация педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем или секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.2. Протоколы Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в дошкольном учреждении постоянно и передается по акту. Срок хранения 50 лет.

6.3. Протоколы Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

## 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 педагогических работников;

приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;

предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;

решения Педагогического совета;

определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3.Протоколы подписываются председателем или секретарем педагогического совета.

7.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке 5 лет.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о педсовете является локальным нормативным актом дошкольного учреждения, 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.