

ПРИНЯТО

на заседании педагогического  
совета МБДОУ

«Детский сад №20 «Росинка»

протокол от

« 31 » августа 2021 № 39

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №20 «Росинка»

И.В. Ковалева

приказ от

« 31 » августа 2021 № 12-ор



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Росинка» г. Назарово Красноярского края (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка» обозначает основные задачи и функции педагогического совета Учреждения, 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 является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной деятельностью Учреждения.

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

1.5. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.6. Решения педагогического совета, не противоречащие законодательству РФ, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются заведующим Учреждения.

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- 2.1.1. Реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- 2.1.2. Ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- 2.1.3. Разработка основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- 2.1.4. Ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
  - 2.1.5. Организация и определение направлений образовательной деятельности;
  - 2.1.6. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- 2.2.1. Определяет направления образовательной деятельности;
  - 2.2.2. Отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
  - 2.2.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирование образовательной деятельности Учреждения;
  - 2.2.4. Обсуждает вопросы развития, воспитания и образования воспитанников;
  - 2.2.5. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ «Детский сад №20 «Росинка» по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
  - 2.2.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
  - 2.2.7. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
  - 2.2.8. Принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
  - 2.2.9. Принимает рабочие программы педагогических работников Учреждения;
  - 2.2.10. Принимает программу развития Учреждения;
  - 2.2.11. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета Учреждения;
  - 2.2.12. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
  - 2.2.13. Заслушивает отчеты и доклады заведующего Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
  - 2.2.14. Выдвигает кандидатуры педагогических и других работников к различным видам наградений;
  - 2.2.15. Рассматривает другие вопросы, касающиеся образовательной деятельности.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. В состав педагогического совета входят: заведующий образовательной организации (председатель педсовета), его заместители, все педагогические работники (представители педагогического коллектива), а также медицинский работник, представитель родительской общественности, представитель Учредителя.

3.2. В нужных случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной образовательной организацией по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, который:

- организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;
- утверждает повестку дня педагогического совета.

3.4. Заместителем председателя педагогического совета является заместитель заведующего по УВР. Заместитель председателя выполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.5. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год. Секретарь избирается простым большинством голосов. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.6. Заседания педагогического совета проводятся:

- По мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- По инициативе председателя педагогического совета;
- По заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее одной третью голосов.

3.7. Формат проведения Педагогического совета возможен либо очный, либо заочный (в дистанционном режиме).

3.8. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов.

3.9. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.10. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение

педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов, присутствующих на заседании членов педагогического совета.

3.11. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

3.12. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

3.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.14. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

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

3.16. 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. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

3.17. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя.

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

### **4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:**

- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.
- Участвовать в управлении Учреждением.
- В необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами Педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- Выходить с предложениями и заявлениями на учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- Взаимодействовать с другими органами управления Учреждения, общественными организациями, учреждениями.
- Обсуждать и принимать локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.
- Вносить предложения об изменении и дополнении Устава дошкольного образовательного учреждения.
- Принимать решения по вопросу безопасности воспитанников детского сада.
- Заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе.

4.2. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный) педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложения поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. в протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета, решения.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. В Книге протоколов 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;
- Решения педагогического совета.

5.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел. Хранится в учреждении в течение 5 лет.

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