

**ПРИНЯТО:**

педагогическим советом  
МКДОУ д/с № 19 «Сказка» г. Омутнинска  
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего  
МКДОУ д/с № 19 «Сказка»  
г. Омутнинска  
Л. Н. Кузьминых

Приказ № 65 от 03.09.2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» в редакции от 01.03.2020 г., ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1155 от 17.10.2013 г.; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1014 от 30.08.2013 г. с изменениями от 17.07.2015 г.; ФЗ от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 26.07.2019 г., Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", а также Уставом МКДОУ д/с № 19 «Сказка» г. Омутнинска.

1.2 Данное Положение обозначает основные задачи и функции педагогического совета (педсовета) дошкольной организации, 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 органом управления дошкольной организации для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности; решает задачи реализации государственной политики по вопросам дошкольного образования.

1.4 Педагогический совет действует на основании настоящего Положения, ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России № 1014 от 30.08.2013 г., других нормативных правовых актов об образовании, Уставу дошкольной организации.

### 2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1 Главными задачами педагогического совета являются:

- ✓ реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ✓ ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- ✓ разработка основной общеобразовательной программы дошкольной организации;

- ✓ ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной организации;
- ✓ организация и определение направлений образовательной деятельности;
- ✓ повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольной организации.

Компетенция педагогического совета:

- ✓ определяет направления образовательной деятельности;
- ✓ отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольной организации; учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии;
- ✓ рассматривает вопросы материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- ✓ организует процесс разработки и принятие, по согласованию с учредителем, программы развития дошкольной организации;
- ✓ организует индивидуальный учет (общий мониторинг) результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- ✓ организует процесс самообследования учреждения, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования; научно-методической работы, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;
- ✓ координирует работу методических объединений, творческих групп и других профессиональных объединений педагогов при их наличии;
- ✓ обсуждает вопросы признания профессионализма педагогических работников и выдачи соответствующих документов (отзывов, характеристик, выписок из протоколов, справок и др.);
- ✓ рассматривает вопросы сетевого взаимодействия с другими организациями; содержания консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья воспитанников;
- ✓ рассматривает вопросы организации и содержания платных образовательных услуг за рамками образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- ✓ рассматривает вопросы организации и содержания научной и (или) творческой деятельности;
- ✓ рассматривает иные вопросы деятельности образовательной организации, принятые советом к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение заведующим дошкольной организации.

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

3.1 Из состава педагогического совета дошкольной организации выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения советом о выборе других председателя и секретаря). Педагогический совет вправе в любое время переизбирать председателя и секретаря

3.2 Председатель организует и планирует работу педсовета, созывает его заседания, организует ведение протоколов заседаний, подписывает их, контролирует их исполнение.

3.3 Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педсовета. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ

3.4 Заседания педагогического совета организуются по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Также заседания могут проводиться по инициативе председателя

педсовета, по требованию заведующего и Совета родителей, по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.5 Заседание педагогического совета считается правомочным, если в его работе приняли участие более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников, присутствующих на совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.6 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольной организации.

3.7 Педагогический совет проводится в нерабочее время.

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

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

3.10 Каждый член педсовета обязан посещать все заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.11 Конкретную дату, время и тематику заседания секретарь доводит до сведения всех педагогов и в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.12 В состав педагогического совета входят: заведующий образовательной организации и все педагогические работники.

В нужных случаях на заседания приглашаются медсестра, родители (Совет родителей), представители общественных организаций, учредитель. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

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

4.1 педсовет имеет право:

- ✓ создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете.
- ✓ обсуждать и принимать образовательную программу, программу развития, локальные акты дошкольной организации.
- ✓ вносить предложения об изменении и дополнении Устава дошкольной организации.
- ✓ принимать решения по вопросам жизни дошкольной организации, которые не оговорены Уставом.
- ✓ заслушивать отчёты администрации дошкольной организации о проделанной работе.
- ✓ обсуждать и принимать решения по любым вопросам содержания образования и воспитания.
- ✓ обсуждать вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности дошкольного учреждения.
- ✓ заслушивать информацию и отчёты педагогических работников дошкольной организации, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольной организацией 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 дошкольной организации.

- ✓ рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.
- ✓ организовать выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.
- ✓ заслушивать отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.
- ✓ принимать решения о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.
- ✓ принимать решение о переводе детей из дошкольной организации в порядке, определенном ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ДООУ и Уставом дошкольной организации.

#### 4.2 Педагогический совет несёт ответственность:

- ✓ за выполнение годового плана работы дошкольной организации,
- ✓ за соответствие принятых решений ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 27.12.2012 г.
- ✓ за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утв. Приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г.
- ✓ за соответствие требований Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)".
- ✓ за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребёнка, а также законодательству РФ о защите прав детей.
- ✓ за утверждение образовательных программ дошкольного образования.
- ✓ 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 имеет право:

- ✓ участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педсовета.
- ✓ участвовать в голосовании по принятию решений педсоветом по тому или иному вопросу.
- ✓ выносить на обсуждение интересующие вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию дошкольной организации.

#### 5.2 Каждый член обязан посещать все заседания педсовета в нерабочее время.

5.3 Педагогический совет имеет право выступать от имени дошкольной организации, а именно - представлять интересы и защищать права и законные интересы организации перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями.

### 6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.

6.1 Педсовет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления дошкольной организации: общим собранием, Советом родителей.

6.2 Представляет на ознакомление Общему собранию и Совету родителей материалы, разработанные за заседаниями педсовета.

6.3 Вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания и Совета родителей дошкольной организации.

### 7. Документация педагогического совета

7.1 Заседания педсовета оформляются протоколом: фиксируется краткий ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета, дата проведения педсовета. Количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, Ф. И. О. приглашенных лиц, повестка дня, решения педсовета. Протоколы подписываются секретарем и председателем педсовета.

7.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3 Тетрадь протоколов нумеруется постранично, визируется печатью и подписью заведующего дошкольной организации.

7.4 Тетрадь протоколов педсовета хранится в дошкольной организации в течение 5 лет.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение о педсовете является локальным актом дошкольной организации, принимается на педсовете и утверждается заведующим дошкольной организации.

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

8.3 Положение принимается на неопределённый 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.