

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МБДОУ №45 «Искорка»  
Протокол № 1 от 30.08. 2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ №45 «Искорка»  
\_\_\_\_\_ И.Ю. Чернова  
Приказ № 83 от 01.09. 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**МБДОУ №45 «ИСКОРКА» г. СИМФЕРОПОЛЯ**  
**(новая редакция)**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о Педагогическом совете ДОУ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2023 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 года с изменениями на 21.01.2019 года, 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», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений с изменениями на 01.01.2023 года, а также Уставом МБДОУ №45 «Искорка» г. Симферополя.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольного образовательного 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 МБДОУ №45 «Искорка» для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4. Педагогический совет действует на основании настоящего Положения, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №273, других нормативных правовых актов об образовании, Уставу дошкольного образовательного учреждения.

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

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

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

2.1. Главными задачами Педсовета ДОУ являются:

- \* реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- \* ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- \* разработка ОП дошкольного образовательного учреждения;

\* ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольного образовательного учреждения;

\* организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;

\* повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

1.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

\* определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;

\* отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;

\* обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;

\* заслушивает отчеты и информацию педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе доклады о проверке санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;

\* рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров;

\* организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

\* заслушивает отчеты заведующего 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 МБДОУ №45 «Искорка» из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь;

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

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя во время его отсутствия.

3.4. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведёт протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.5. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания педагогического совета проводятся:

\* по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

\* по инициативе Председателя педагогического совета;

\* по требованию заведующего дошкольного образовательного учреждения.

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

3.8. Педагогический совет работает по плану, являющегося составной частью годового плана работы ДОУ.

3.9. Решения педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

3.10. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих членов педагогического коллектива.

3.11. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

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

3.13. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

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

3.15. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета МБДОУ №45 «Искорка» обязан посещать все его заседания, активно участвовать в его подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять его 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 три 3 дня до заседания.

3.17. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета ДОУ.

#### **4. Организация управления педагогического совета**

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОУ, все педагоги ДОУ. В нужных случаях приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, председатель родительского комитета, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет из своего состава выбирает секретаря. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием

сроков выполнения и ответственных за их проведение.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на следующих его заседаниях.

4.6. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием.

4.7. Решение педагогического совета принимается большинством голосов, при наличии не менее двух третей членов совета и является обязательным для исполнения.

4.8. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих членов педагогического коллектива. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

4.9. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения.

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

## **5. Права и ответственность Педагогического совета**

5.1. 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 медицинских работников, представителей общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса;

- \* обсуждать и принимать образовательную программу ДООУ;

- \* обсуждать и принимать локальные акты ДООУ в соответствии с установленной компетенцией;

- \* вносить предложения об изменении и дополнении в Устав дошкольного образовательного учреждения;

- \* принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни ДООУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом ДООУ;

- \* заслушивать отчеты администрации ДООУ о проделанной работе;

- \* обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся воспитательно - образовательного процесса в ДООУ;

- \* рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- \* организовывать выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

- \* рассматривать вопросы дополнительных услуг родителям (законным

представителям) воспитанников;

\* утверждать характеристики педагогам, представленным к государственным наградам, к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

\* за выполнение годового плана работы ДОУ;

\* за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

\* за соответствие принятых решений ФГОС ДО, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 года;

\* за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребёнка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;

\* за утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно Положению об основной образовательной программе ДОУ;

\* за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

## **6. Права и обязанности членов педагогического совета**

6.1. Каждый член педагогического совета имеет право:

\* участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;

\* участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросам;

\* выносить на обсуждение Педагогического совета вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

## **7. Взаимосвязи Педагогического совета**

### **с другими органами самоуправления ДОУ**

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами самоуправления ДОУ: Общим собранием работников МБДОУ №45 «Искорка», Попечительским советом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников, попечительского совета):

\* представляет на ознакомление Общему собранию работников и Попечительскому совету ДОУ материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

\* вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Попечительского совета ДОУ.

## **8. Документация Педагогического совета**

8.1. Заседания педагогического совета оформляют протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

8.2. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета ДООУ входит в номенклатуру дел, хранится в ДООУ и передается по акту. Срок хранения 5 лет.

8.5. Книга протоколов педсовета ДООУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

## **9. Оформление решений педагогического совета**

9.1. Решения, принятые на педагогическом совете оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируется:

\* дата проведения заседания;

\* количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

\* Ф.И.О., должность приглашенных участников педагогического совета;

\* ход обсуждения вопросов;

\* предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

\* решения педагогического совета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов педсовета ДООУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

9.6. Книга протоколов Педагогического совета ДООУ хранится в дошкольном учреждении и передается по акту (при смене заведующего или сдаче в архив). Срок хранения 5 лет.

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

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о педсовете является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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