

Принято:  
На педагогическом совете  
Протокол № 2 от 18.03.2021

Утверждено  
приказом муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида  
№ 27 «Петушок»  
от 25.03.2021 № 116/27-26-40/1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 27 «Петушок»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее - Совет) Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее Учреждение), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.01.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 24 марта 2021г, другими федеральными, региональными законодательными актами, нормативно-правовыми документами в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью, действует в целях обеспечения требований ФГОС ДО развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.5. Срок действия Положения не ограничено, действует до принятия нового.

### **2. Основные функции Педагогического совета**

2.1. Функциями педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании и иными нормативными актами российской Федерации, Уставом (ч1 ст.28 Закона);
- определение содержания образования (ч2 ст.28 Закона);

- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта (п. 22 ч. 3 ст. 28 Закона);  
-повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения (п.22 ч.3 ст. 28 Закона).

### **3. Компетенции Педагогического совета**

3.1. Обсуждение и принятие локальных актов, касающихся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу.

3.2. Определение направления образовательной деятельности организации.

3.3. Выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе.

3.4. Обсуждение и принятие Годового плана Учреждения.

3.5. Решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности.

3.6. Рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников.

3.7. Рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров.

3.8. Принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.9. Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования.

3.10. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.11. Контроль выполнения ранее принятых решений.

3.12. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно - гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения.

3.13. Обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

3.14. Рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

### **4. Организация управления Педагогическим советом**

4.1. В состав Педагогического совета могут входить заведующий и все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

На заседания Педагогического совета могут быть приглашены:

- медицинские работники;

- 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, взаимодействующих с Учреждением по вопросам развития и воспитания воспитанников.

4.2. Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя сроком на один учебный год:

- председателем Совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который ведет заседания Совета;

- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- определяет повестку для Педагогического совета;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;

- информирует педагогических работников, медицинский персонал, членов всех органов управления Учреждением о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения.

4.4. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год.

4.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.6. Педагогический совет созывается не реже трех раз в учебный год в соответствии с определенными на данный период задачами Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

4.7. Заседание Педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины всего состава.

4.8. Решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения, принятые на Педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета.

4.9. Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты работы по выполнению решений, принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

4.10. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

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

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;



- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями.

5.2. 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.

5.3. 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.

## 6. Делопроизводство

6.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на совет;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников ДОУ, приглашенных лиц;
- решение с указанием сроков, ответственных лиц.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Тетрадь протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.5. Тетрадь протоколов совета хранится в методическом кабинете ДОУ в течение 5 лет и передается по акту в архив.

6.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета и заместителя.