

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МКДОУ д/с «Звездочка»  
Протокол от 12.03.2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая  
МКДОУ д/с «Звездочка»  
С.А. Епифанова  
Приказ от 12.03.2020 № 75



## ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете ДОО

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звездочка» города Слободского Кировской области (далее – ДОО) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОО.
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОО, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник ДОО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОО являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОО.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом, и принимаются на заседании общего собрания трудового коллектива ДОО.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Педагогического совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
  - реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
  - определение направлений образовательной деятельности, разработка основной образовательной программы ДОО;
  - внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

### 3. Функции Педагогического совета

Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные ДОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них изменений и дополнений;
- определяет направление образовательной деятельности ДОО;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОО;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров; - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- подводит итоги деятельности ДОО за учебный год, квартал, месяц;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ход реализации основной образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты самообразования педагогов, о ВСОКО;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса; соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области общего и дошкольного образования.

### 4. Права Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
  - участвовать в управлении ДОО;
  - выходить с предложениями и заявлениями на администрацию ДОО, Учредителя, в органы муниципальной государственной власти, в общественные организации;
  - рассматривать вопросы повышения квалификации кадров;
  - рекомендовать членов коллектива к награждению наградами разного уровня;
- 4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
  - потребовать обсуждения педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- вносить предложения по улучшению деятельности дошкольного учреждения в целом, или отдельно его объектов.

## **5. Организация управления Педагогического совета**

- 5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего по УВР (методист), в педагоги ДОО.
- 5.2. В отдельных случаях на заседании Педагогического совета приглашаются медицинские работники представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость и приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.4. Председатель Педагогического совета:
  - организует деятельность Педагогического совета;
  - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
  - определяет повестку дня педагогического совета;
  - контролирует выполнение решения Педагогического совета;
- 5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана.
- 5.6. Заседания Педагогического совета созываются не менее 4-х раз в течение учебного года в соответствии планом работы ДОО.
- 5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голо председателя педагогического совета.
- 5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на председателе педагогического совета. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.
- 5.10. Заведующий ДОО, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения приказом, при необходимости извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнение большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.
- 5.11. Время и место проведения Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.
- 5.12. Наряду с общим Педагогическим советом в промежутке могут собираться малые педагогические совещания педагогов.

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

- Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием трудового коллектива, Общим собранием родителей, родительским комитетом:
- через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектив родительского комитета, Совета родителей;
  - предоставление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Совета родителей материалов разработанных на заседании педагогического совета;
  - внесение предложений и дополнение по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Совета родителей.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.
- 7.2. Педагогический совет несет ответственность за обоснованность выработанных подходов к воспитательному образовательному процессу, за объективную оценку деятельности как коллектива в целом, так и отдельных его членов, групп; за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

- 8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 8.2. В протоколе фиксируется:
  - дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов совета педагогов;
  - приглашенные (Ф.И.О, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопроса;
  - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
  - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 8.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.
- 8.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах ДОО постоянно, согласно номенклатуре дел.