

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко»  
Протокол № 3 от 17.02.2020г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №3 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_  
О.В.Иващенко  
Приказ №23/1 от 18.02.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад №3 «Солнышко»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Солнышко» (далее Организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Организации.

1.2. Данное Положение о Педагогическом совете обозначает основные задачи и функции педсовета 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 – постоянно действующий коллегиальный орган управления Организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом является рекомендательным для коллектива Организации. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по Организации, являются обязательными для исполнения.

## **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 дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной образовательной программы Организации;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Организации;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства педагогов Организации, развитие их творческой активности;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Организации;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в образовательном процессе Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности детского сада;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения. В том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни детей и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности Организации.
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового опыта работы педагогов.
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДОУ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.

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

3.1. В состав Педагогического совета входят заведующий (Председатель педагогического совета) и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением (в том числе и работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты), председатель совета родителей. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются

медицинские работники, представители общественных организаций. Родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель Педагогического совета организует и планирует работу педагогического совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение решений, а итоги проверки выносит на обсуждение педагогического совета.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности на время его отсутствия.

3.4. Секретарь Педагогического совета 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 педсовета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по требованию заведующего Организации;
- по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

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

3.8. Работа Педагогического совета проводится по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Организации.

3.9. Педагогический совет собирается на свои заседания не менее четырех раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.10. Педагогический совет проводится в нерабочие время.

3.11. Решения педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствуют более половины от общего членов педсовета.

3.12. Решения принимаются простым большинством голосов. Каждый член педсовета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Организации.

3.14. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета 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.

3.15. Решения должны носить конкретный характер с указанием срока исполнения и ответственных лиц, за исполнение этих решений.

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

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

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

3.19. 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.

3.20. Информация также может находиться в информационном уголке Организации.

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

4.1. Педагогический совет имеют 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 Организации.
- обсуждает Устав и другие локальные акты Организации, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- заслушивать доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Организации, об охране труда и здоровья воспитанников;
- рассматривать вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривать вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- утверждать характеристики и принимать решения о награждении, поощрении педагогических работников Организации.

4.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы Организации;
- за соответствие принятых решений ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.
- за принятие конкретных решений по каждому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

## **5. Права и обязанности членов Педагогического совета**

5.1 Члены 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 вопросу;
- выносить на обсуждение педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, касающегося образовательной деятельности Организации.

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

## **6. Документация Педагогического совета**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов педагогического совета ДОО входит в номенклатуру дел, хранится 5 лет и передается по акту.

6.4. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Организации.

6.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах Организации.

## **7. Оформление решений Педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения и порядковый номер заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета (ФИО присутствующих сотрудников Учреждения, должности и фамилии приглашённых, указывается их общее количество);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Организации.

8.2. В Положение могут быть внесены поправки (дополнения). Предложения о внесении поправок (дополнений) в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение педагогического совета. После обсуждения поправки (дополнения) вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе. По решению педагогического совета заведующая Учреждением издает приказ о внесении поправок в Положение.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок .

8.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.