

РАССМОТРЕНО:  
на педагогическом совете  
протокол № 09 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 90  
П.А. Вернигора  
Приказ № 01-68 от 31.08.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**в МБДОУ г. Астрахани № 90**

## 1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение о педагогическом совете (далее – положение) МБДОУ г. Астрахани № 90 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019года, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённным приказом Минобрнауки России № 1014 от 30.08.2013года с изменениями от 17.07.2015 года, Уставом Учреждения.
- 1.2 Данное положение обозначает основные задачи и функции педсовета Учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а так же устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.
- 1.3 Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.4 Педагогический совет коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Учреждения.
- 1.5 Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.6 Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утверждённые приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

## 2. Задачи и функции педагогического совета

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
  - реализация государственной, региональной политики по вопросам дошкольного образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
  - разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

-внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

## 2.2. Функции педагогического совета.

3.1. Функциями педагогического совета являются:

- определение направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- отбор и принятие образовательных программ для использования у Учреждении;
- обсуждение вопросов содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о результатах проверок и контролей;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации программ;
- принятие решений о награждении воспитанников и педагогов.

## 3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. На первом заседании педсовета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

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

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

3.4. секретарь педсовета ведёт протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педсовета.

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

3.6. заседания педсовета Учреждения проводятся:

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

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

- 3.8. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.
- 3.9. Педсовет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- 3.10. Педсовет проводится в период дневного сна воспитанников Учреждения с 13.30 до 15.00 по четвергам.
- 3.11. Педсовет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педсовета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов педсовета.
- 3.12. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педсовета.
- 3.13. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 3.14. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 3.15. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих заседаниях.
- 3.16. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.
- 3.17. Согласно данному положению каждый член педсовета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 3.18. Конкретную дату, время, тематику заседания педсовета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в случае необходимости иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.
- 3.19. Информация так же может находиться в содержании комплексного плана деятельности Учреждения, расположенном в информационном уголке методического кабинета и центрального фойе здания Учреждения.

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

- 4.1. В состав педсовета входят: заведующий Учреждением (его председатель), все педагоги. В нужных случаях на заседания приглашаются: медицинские работники, представители общественных организаций, социальных партнёров, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их присутствия определяется председателем педсовета. Приглашённые на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.
- 4.2. Заседания педсовета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырёх раз в год. Ход

заседаний педсовета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет заведующий Учреждением.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём педсовета.

4.4. Решения педсовета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.5. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

4.6. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на следующих заседаниях.

## **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 педсовете;
- обсуждать и принимать ООП ДО Учреждения;
- обсуждать и принимать АООП ДО Учреждения;
- обсуждать и принимать ДОП ДО Учреждения;
- обсуждать и принимать рабочие программы воспитателей и специалистов Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизнедеятельности Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчёты администрации Учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания и воспитания;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям);
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почётный работник общего образования РФ».

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение плана работы Учреждения;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12г.;

- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО № 1155 от 17.10.2013г.;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребёнка, а так же законодательству РФ о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно положению об ООП ДО;
- 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 педсовета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педсовета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педсоветом по тому или иному вопросу;
- вносить на обсуждение педсовета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию Учреждения.

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

## **7.Взаимосвязь педсовета с другими органами самоуправления**

7.1.Педсовет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением: общим собранием работников, попечительским советом:

- представляет на ознакомление общему собранию работников и попечительскому совету Учреждения материалы, разработанные на заседаниях педсовета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и попечительского совета Учреждения.

## **8.Документация педагогического совета**

8.1.Заседания педсовета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём педсовета.

8.2.Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.3.Папка протоколов педсоветов Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении и передается по акту. Срок хранения 5 лет.

8.4.Протоколы педсоветов прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

- 9.1. Решения, принятые на заседании педсовета оформляются протоколом.
- 9.2. В протоколе фиксируется:
- дата проведения педсовета;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета;
  - ФИО, должность приглашённых участников педсовета;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашённых лиц;
  - решения педсовета.
- 9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём педсовета.
- 9.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 9.5. Папка протоколов педсоветов Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении и передается по акту. Срок хранения 5 лет.
- 9.6. Протоколы педсоветов прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 9.7. Доклады, тексты выступлений членов педсовета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.

### **10. Заключительные положения**

- 10.1. Настоящее положение о педсовете является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается и принимается на педсовете и утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 10.3. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов положения и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 10.4. Положение принимается на неопределённый срок.