

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Алексеевский детский сад №3 «Петушок»  
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан**

**Принято**

педагогическим советом МБДОУ Алексеевского  
детского сада №3 «Петушок»  
Протокол № 5  
от 01.04. 2021 г.

**Утверждаю**

Заведующий МБДОУ  
Алексеевский детский сад № 3 «Петушок»  
Алексеевского муниципального района  
Республики Татарстан



Барф О.Л.Баранова

Введено в действие приказом № 39  
от 02.04. 2021 г.

**Положение  
О педагогическом совете  
МБДОУ Алексеевского детского сада №3 «Петушок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г. с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 №83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Уставом МБДОУ Алексеевский детский сад №3 «Петушок» далее (Учреждение).

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 Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство единым целенаправленным процессом воспитания и обучения. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании 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 июля 2020г. №373, настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБДОУ;

1.5. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно;

1.6. В состав Педагогического совета Учреждения входят: заведующий Учреждения (лицо, исполняющее обязанности заведующего), старший воспитатель, все педагогические работники, работающие в Учреждении на

основании трудового договора;

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

### **2.1. Главными задачами педсовета ДООУ являются:**

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

### **2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:**

- принимает образовательные программы Учреждения;
- принимает на текущий учебный год учебный план, календарный учебный график, рабочие программы педагогов, методические материалы в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы;
- принимает планы на учебный год;
- принимает Программу развития Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- осуществляет мониторинг и анализ достижения планируемых результатов индивидуального развития детей дошкольного возраста;
- принимает решение о внедрении, использовании и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий; организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления Учреждением, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

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

#### **3.1. Педагогический совет МБДОУ 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 представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава дошкольного образовательного учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации дошкольного образовательного учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

#### **3.2. Педагогический совет несёт ответственность:**

- за выполнение годового плана работы дошкольного образовательного учреждения;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г.;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

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

#### **4.1. Каждый член педагогического совета МБДОУ 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, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Каждый член педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

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

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБДОУ: Общим собранием работников дошкольной образовательной организации (через участие представителей Педсовета в заседании Общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников дошкольного образовательного учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания дошкольного образовательного учреждения.

## **6. Регламент работы и организация деятельности педагогического совета**

6.1. Педагогический совет Учреждения созывается председателем не реже одного раза в четверть (не реже четырех раз в год). Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию председателя или инициативной группы, состоящей из не менее одной трети его численного состава.

6.2. Форма проведения заседания педагогического совета (очная – с личным присутствием участников, заочная – с использованием систем видеоконференцсвязи) определяется председателем;

6.3. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

6.4. На первом заседании педагогического совета МБДОУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель и секретарь педагогического совета сроком на один учебный год.

6.5. Председатель педагогического совета (заведующий Учреждением) организует и планирует работу совета, созывает его заседания, руководит работой педагогического совета, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение;

6.6. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

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

6.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде Учреждения для педагогических работников.

6.9. Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.

6.10. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших на заседании.

6.11. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

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

6.13. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения педагогического совета после утверждения заведующим Учреждения становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

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

6.15. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета дошкольного образовательного учреждения.

6.16. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения

## **7. Делопроизводство педагогического совета**

7.1. В обязательном порядке ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколно. Протоколы ведутся секретарем в электронном и печатном виде (оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4). В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета.

7.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения.

7.3. В протоколе педагогического совета указывается следующая информация:

- наименование общеобразовательного учреждения,
- наименование вида документа, номер;
- заголовок, дата заседания (дата протокола – это дата проведения педагогического совета),
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- количественное присутствие приглашенных лиц;
- фамилия, инициалы председателя, секретаря;
- цель педагогического совета;
- вопросы повестки дня (После слов «повестка дня» ставится двоеточие. Вопросы повестки дня нумеруются. Последовательность расположения вопросов определяется степенью их важности. Вопросы перечисляются в именительном падеже. Доклад (отчет, сообщение, информация), фамилию и инициалы докладчика, наименование должности, пишут после указания темы доклада (отчета, сообщения, информации) в именительном падеже;
- ход обсуждения вопросов строится в соответствии с вопросами «повестки дня». Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме «Слушали-выступили-постановили (решили)», а также протоколируются вопросы и ответы, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому

вопросу, поставленному на голосование;

- решение педагогического совета;

-подписи.

7.4. Фамилии инициалы, должности присутствующих лиц Учреждения, а также приглашенных на совещание фиксируется в бланке «Лист регистрации участников педагогического совета», который прилагается к протоколу.

7.5. Нумерация протоколов начинается от начала учебного года.

7.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.7. Каждый печатный экземпляр протокола педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется печатью и подписью заведующего ДОУ.

7.8. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего Учреждения;

7.9. Все приложения к решениям педагогического совета накапливаются и хранятся в отдельной папке, которая комплектуется в течение учебного года, после чего все приложения прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего Учреждения;

7.10. Документы, утвержденные решением педагогического совета, являются приложениями к этим решениям. В верхнем правом углу первой страницы документа печатается текст: «Приложение No \_\_ к решению педагогического совета. Протокол No \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

## **8. Хранение протоколов педагогических советов Учреждения**

8.1. Протоколы педагогических советов Учреждения входят в номенклатуру дел и хранятся в электронной версии (на диске CDR) а также в отпечатанном экземпляре на бумажном носителе идентичный его электронной версии в делах Учреждения постоянно (не менее 50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

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

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