

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №2» г. Всеволожска**

Принято  
на заседании педагогического совета  
МДОБУ «ДСКВ №2» г. Всеволожск  
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

Утверждено:  
Заведующий МДОБУ «ДСКВ № 2»  
г. Всеволожска  
Л.М. Знатнова \_\_\_\_\_  
Приказом № 80 от 30.08.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О педагогическом совете в МДОБУ «ДСКВ №2» г. Всеволожска**

**Всеволожск  
2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано Муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением «Детский сад комбинированного вида №2» г. Всеволожска в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 30 пункты 1,2 (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения) пункты 1,2, статья 25 пункт 4, с изменениями от 24.03.2021;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»
- Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 № 83-ФЗ ( с изменениями от 24.02.2021 № 20-ФЗ)
- Уставом дошкольного образовательного учреждения (далее- ДОО)

1.2. Данное положение регламентирует основные задачи и функции педсовета ДОО, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления ДОО для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОО. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего ДОО, являются обязательными для исполнения.

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

2.1. Главными задачами Педсовета ОУ являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

- разработка и корректировка Образовательной программы дошкольного образования, адаптированных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с задержкой психического развития- далее АООП с ЗПР, для детей с тяжелыми нарушениями речи- далее АООП с ТНР);
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
- 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:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности детского сада;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады социальных партнеров, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации ОП ДО ;
- принимает решение о награждении воспитанников грамотами и благодарственными письмами;

### **3. Организация деятельности Педагогического совета**

3.1. На первом заседании педагогического совета ОУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Заведующий ДОО организует и планирует работу Педсовета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, контролирует совместно с заместителями заведующего их исполнение.

3.3. Заместитель заведующего по ВР исполняет обязанности по проведению Педагогического совета на время отсутствия заведующего.

3.4. Секретарь Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

3.5. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать секретаря.

3.6. Заседания педсовета ДОО проводятся:

- в соответствии с Годовым планом ДОО, но не реже одного раза в квартал;
- по требованию заведующего ДОО;
- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

3.11. При равном количестве голосов решающим является голос заведующего ДОО.

3.12. 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.

3.13. Информация также представляется на информационном стенде методического кабинета ДОО.

#### **4. Организация управления Педагогического совета**

4.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий ДОО (его председатель), все педагоги ДОО, председатель Совета родителей (законных представителей) в случае необходимости. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники,

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

4.2. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

4.3. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.4. 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.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий и заместители заведующего ДООУ, ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.6. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Председателя профсоюзной организации ДООУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

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

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

5.1. Педагогический совет ДООУ 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 ОУ, 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 ОП ДО;
- 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 жизни и здоровья воспитанников детского сада и другим вопросам уклада дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации ДООУ 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 платных образовательных услуг родителям (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

#### 5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы дошкольного образовательного учреждения;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- 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 педагогического совета ДООУ 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.

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

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

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

- представляет на ознакомление Общему собранию работников ДООУ материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников ДООУ.

## **8. Документация педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

8.5. Протоколы Педагогического совета ОУ входит в номенклатуру дел ДООУ, хранится в архиве до 5 лет и передается по акту.

8.6. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в методическом кабинете в течение 5 лет.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его заведующим ДОУ и действует до принятия нового.

9.2. Настоящее Положение пронумеровывается, пронумеровывается постранично, скрепляется печатью ДОУ и подписью заведующего с указанием количества страниц.

9.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9.4. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно - правовых документов.