

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 89»  
(МАДОУ «ЦРР – детский сад № 89»)**

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол от 05 апреля 2021 г. №3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МАДОУ  
«ЦРР – детский сад № 89  
г. Сыктывкара  
от «05» апреля 2021 г. №94/1.

**Положение  
о педагогическом совете  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Центр развития ребенка -детский сад № 89»**

г. Сыктывкар 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 марта 2020 г;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет- коллегиальный органом управления, который осуществляет общее руководство образовательной деятельности (часть 4.часть 5 ст.26. «Закон об образовании» от 29.12.2012.

1.3. Положение действует до принятия нового положения, принятого на педагогическом совете и утвержденным директором учреждения.

1.4. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

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

1.7. Срок полномочий Педагогического совета-бессрочно

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

2.1. Задачами педсовета являются:

- реализация государственной, региональной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, его целей и задач;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка и принятие локальных актов учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка и принятие основной образовательной программы дошкольного образования и дополнительной общеобразовательной программы-дополнительной общеразвивающей программы;
- внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной

деятельности;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

### **3. Компетенции Педагогического совета:**

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования, в том числе учебный план, календарный учебный график, режим дня, расписание занятий, рабочие учебные программы образовательной деятельности педагогов в соответствии с ФГОС ДО и внесение изменений в них;
- разрабатывает и принимает решение об утверждении дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы, в том числе учебный план, календарный учебный график, расписание занятий и внесение изменений в них;
- рассматривает проект годового плана работы Учреждения;
- рассматривает образовательные проекты;
- рассматривает вопросы по материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса;
- рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников;
- координирует вопросы по обеспечению детей ранней социализации и адаптации к условиям Учреждения;
- определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- анализирует и даёт оценку полноты выполнения реализуемой основной образовательной программы, качества обучения воспитанников, качества предоставляемых муниципальных услуг;
- определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников;
- заслушивает результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год;
- рассматривает вопросы нарушения прав и свобод воспитанников;
- рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития ребенка;
- избирает состав психолого-педагогического консилиума, творческих групп, членов комиссий; общественного инспектора по защите прав детства и материнства;
- организует работу по повышению квалификации и повышению профессионального мастерства педагогических работников, аттестацию педагогов;
- определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- принимает решения о представлении кандидатур из числа педагогических работников Учреждения на награждение и поощрение;
- формирует направления деятельности, формы работы педагогического коллектива с родителями, педагогами и другими заинтересованными организациями в вопросах воспитания, обучения и развития детей;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетентности;

- рассматривает вопросы по организации дополнительных образовательных услуг;
- регламентирует образовательные отношения;
- осуществляет выбор учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания;
- взаимодействует с образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение;
- координирует деятельность методических объединений.

#### **4. Состав, порядок управления, структура педагогического совета.**

4.1. В состав Педагогического совета включены все педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия. С правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета вправе присутствовать приглашенные лица, медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Членами Педагогического совета являются директор, старший воспитатель, в должностные полномочия, которых входит руководство образовательным процессом и воспитание детей.

4.3. Структура Педагогического совета: председатель, секретарь, члены Педагогического совета.

4.4. Председателем Педагогического совета Учреждения является Руководитель Учреждения, в отсутствие председателя его функции осуществляет старший воспитатель. Секретарь назначается председателем из числа членом Педагогического совета.

#### **5. Организация деятельности педагогического совета**

5.1. Организационная деятельность педагогического совета осуществляется через различные формы и виды.

5.2. Виды и формы Педагогического совета:

- Традиционные: доклад с обсуждением, содоклады, серия сообщений и анализ, на основе работы проблемных групп, итоговый.
- Классические: круглый стол, дискуссия, диспут, консилиум.
- Нетрадиционные: творческий отчет, фестиваль педагогических идей, деловая игра, презентация, аукцион идей.

5.3. Функции педагогического совета:

- планово-прогностическая;
- мотивационно-целевая;
- информационно-аналитическая;
- диагностическая и методическая;
- коммуникативная.

5.4. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже четырёх раз в течении учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

5.5. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку Педагогического совета.

5.6. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 педагогов. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического

совета.

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

5.8. Решение принимается путём открытого голосования. Решение, принятое в ходе заседания Педагогического совета в пределах его компетенции, является обязательным для исполнения всеми членами Педагогического совета.

5.9. По итогам заседания Педагогического совета Руководитель издает приказ, которым утверждается принятое на Педагогическом совете решение и определяются мероприятия по исполнению принятого решения.

5.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы по реализации решений сообщаются членам Педагогического совета Учреждения на последующих заседаниях.

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

6.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.2. Педагогический совет не уполномочен выступать от имени Учреждения

6.3. 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 выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций.

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

7.1. 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.

7.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания, своевременно исполнять принятые решения, активно участвовать в подготовке и его работе.

## **8. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами.**

8.1. Педагогический совет взаимодействует в рамках своей компетенции с Общим собранием работников (через участие представителей Педсовета на заседании Общего

собрания работников):

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

## **9. Делопроизводство.**

9.1. Заседание и Решение Педагогического совета оформляется протоколом. Протокол ведёт секретарь, подписывают председатель и секретарь. Протоколы нумеруются от начала учебного года, прошнуровываются, скрепляются подписью Руководителя.

9.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие(отсутствие) членов педагогического совета;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет;
- предложения и замечания членов педагогического совета.
- решения педагогического совета.

9.3. Книга протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОУ и передается по акту.

9.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью дошкольного образовательного учреждения.

9.5. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке в электронном виде.