

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 2 от 29.11.2022

Утверждаю:  
Е. В. Левченко  
и.о. заведующего МБДОУ ДС № 35  
пгт Афипского МО Северский район  
Приказ № 117 от 29.11.2022



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о педагогическом совете МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского МО** **Северский район**

### **Общие положения**

1. Настоящее положение определяет порядок организации и компетенцию педагогического совета МБДОУ ДС № 35 пгт. Афипского (далее ДОУ).

2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования» от 31.07.2020 г. № 373, Уставом Учреждения.

3. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления ДОУ.

4. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью ДОУ, рассматривает основные вопросы организации и осуществления образовательного процесса.

5. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом руководителя ДОУ, являются обязательными для исполнения.

### **1. Задачи и содержание работы педагогического совета**

- 1.1. Педагогический совет осуществляет следующие задачи:
- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
  - отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
  - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
  - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
  - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;



- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;
- отбирает и утверждает к реализации основные общеобразовательные программы дошкольного образования и образовательные программы ДОО, Программу развития ДОО, Программу воспитания.

1.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОО;
- принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;
- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

## **2. Права и ответственность педагогического совета.**

2.1. Педагогический совет ДОО имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседаниях педагогического совета ДОО могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании ДОО (необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем, при условии, что данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДОО);

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;



- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

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

3.1. Педагогический совет ДОУ избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

3.3. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал, соответствии с планом работы ДОУ.

3.4. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих членов педагогического совета. Решения реализуются приказом руководителя ДОУ.

3.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.6. Руководитель ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **4. Документация педагогического совета.**

4.1. Заседания педагогического совета ДОУ оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.3. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, в соответствии со сроками хранения передается по акту в архив.

4.4. Протоколы педагогического совета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

4.5. Ведется журнал регистрации заседаний педагогического совета. В нем фиксируется дата и номер протокола, тема/повестка дня, выступающий, прилагаемые документы.