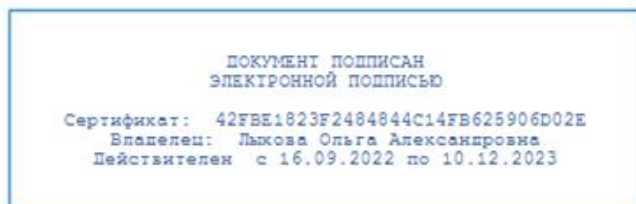


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №7 общеразвивающего вида»



УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МДОУ «Детский сад №7»  
от 30.11.2022  
№01-07/148.1

## Положение о Педагогическом совете

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – создаваемый на неопределенный срок, постоянно действующий коллегиальный орган, осуществляющий управление педагогической деятельностью Учреждения, в состав которого входят все педагогические работники Учреждения.

1.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета Учреждения, оформляются в виде изменений и дополнений к нему и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Цель и задачи Педагогического совета.

2.1. Основной целью Педагогического совета является рассмотрение педагогических и методических вопросов совершенствования образовательного процесса.

2.2. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация в Учреждении государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности;
- внедрение в практическую деятельность Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### 3. Функции (компетенции) Педагогического совета.

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся следующее:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопроса планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение образовательных программ для использования в Учреждении;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- согласование критериев и показателей деятельности работников Учреждения;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников для награждения;
- рассмотрение отчета по самообследованию Учреждения;
- рассмотрение изменений и дополнений в основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивание анализов работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы на учебный год.

### 4. Организация деятельности.

4.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники.

4.2. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить медицинские работники, родители (законные представители), избирающиеся сроком на один год. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса и участвуют в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже трёх раз в год в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

4.4. Педагогический совет работает по утвержденному плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.5. Структура Педагогического совета: председатель, члены педагогического совета, секретарь.

4.6. Для ведения заседаний Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах.

4.7. Председатель Педагогического совета:

- осуществляет общее руководство Педагогическим советом;
- организует деятельность Педагогического совета в соответствии с планом, являющимся составной частью годового плана работы Учреждения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.8. Секретарь Педагогического совета:

- ведет учет присутствующих и отсутствующих на Педагогическом совете;
- протоколирует ход заседания;
- оформляет протокол в печатном варианте в течение 1-2 дней.

4.9. Заседания Педагогического совета правомочны при условии присутствия на нем не менее половины его состава.

4.10. Решения Педагогического совета Учреждения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

4.11. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.12. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.13. Выполнение решений Педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания, контролируются председателем Педагогического совета.

4.14. Решения Педагогического совета закрепляются приказом заведующего.

4.15. Результаты выполнения решений сообщаются членам Педагогического совета на следующем заседании.

4.16. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносятся окончательное решение по спорному вопросу.

4.17. Организационная деятельность Педагогического совета осуществляется через:

4.17.1. виды педагогических совещаний:

- установочный (аналитико-планирующий);
- тематический (по годовым задачам);
- итоговый (итоги года).

4.17.2. через формы организации:

- традиционные (доклад с обсуждениями, сообщения и анализ педагогической деятельности, на основе работы проблемных или творческих групп, итоговый);
- с использованием методов активации педагогов;
- нетрадиционные (диспут, круглый стол, творческий отчет, фестиваль педагогических идей, деловая игра, презентация, аукцион идей и пр.).

## 5. Права Педагогического совета.

5.1. Члены педагогического совета имеют право:

- на определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- на создание временных творческих объединений для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- на принятие локальных нормативных актов по образовательной деятельности с компетенцией, относящейся к его функциям;
- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, входящий в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при обсуждении вопросов высказывать свое аргументированное мнение, которое фиксируется в протоколе.

## 6. Ответственность.

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РК, муниципальным нормативно-правовым актам;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета.

## 7. Делопроизводство.

7.1. Ход заседаний и решения Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе заседания Педагогического совета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала и до конца учебного года.

7.4. Протокола по истечению учебного года, как законченные дела, оформляются в соответствии с требованиями делопроизводства.

7.5. Протокола заседаний Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении.

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

протокол №2

от 30.11.2022