

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 4 от «15» 04 2019г.

Утверждаю  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 4 «Якорек»  
г. Калача-на-Дону  
Н. В. Голованова  
Приказ № 52 от 15 04 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о педагогическом совете

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Якорек» г. Калач-на-Дону.

1.2. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет коллегиальный орган управления образовательной деятельностью ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

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

1.6. Совет действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.7. Педагогический совет состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом совещании большинством голосов) и членов Педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Учреждения. Заведующий является председателем Педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя выполняет педагог – психолог.

#### 2 ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает годовой план работы ДОУ.

3.2. Осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании иными нормативными актами Российской Федерации, и Уставом ДОУ

3.3. Внедрение в практику работы ДОУ современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта

3.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

- 3.3. Определяет направления образовательной и воспитательной деятельности ДООУ.
- 3.4. Обсуждает и утверждает образовательные программы для использования в ДООУ.
- 3.5. Обсуждает вопросы содержания и совершенствования форм и методов образовательного процесса, планирования образовательно-воспитательной деятельности.
- 3.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.
- 3.7. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.
- 3.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг.
- 3.9. Заслушивает отчеты администрации о создании условий для реализации образовательных программ.
- 3.10. Выбирает и утверждает состав творческой группы.

#### **4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

- 4.1. Совет имеет право:
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
  - принимать решения об изменении общеобразовательной программы, об изменении сроков реализации данной программы, об изучении дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования;
  - принимать решение о проведении дополнительных образовательных услуг;
  - принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
  - принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией относящейся к объединениям по профессии.
- 4.2. Каждый член Совета имеет право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы ДООУ.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

- 5.1 Совет созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. План работы Совета является основной и неотъемлемой частью плана работы ДООУ.
- 5.2. В работе педагогического совета могут принимать участие:
- члены родительского комитета воспитанников;
  - родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений
- 5.3. Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ который:
- организует его деятельность,
  - регистрирует поступающие в него заявления, обращения и другие материалы,
  - определяет повестку дня педагогического совета,
  - отчитывается о деятельности педагогического совета перед учредителем.
- 5.4. Педагогический совет ДООУ избирает из своего состава секретаря сроком на 2 года. Секретарь Совета работает на общественных началах.
- 5.5. Секретарь Совета:
- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний,
  - собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета.
- 5.6. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава Совета.
- 5.7. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.8 Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

5.9. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

Совет ответственен за:

6.1 Выполнение плана работы.

6.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детей.

6.3. Утверждение основной общеобразовательной программы ДОУ.

6.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.**

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя ДОУ и печатью ДОУ.

7.4. Книга протоколов Совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575904

Владелец Голованова Наталья Васильевна

Действителен с 07.04.2021 по 07.04.2022