

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МАДОУ г.Нягани «Д/с №3 «Теремок»

Протокол № 2 от 24 октября 2023 г.

Председатель Шитикова Г.Г.  
подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МАДОУ г.Нягани «Д/с №3 «Теремок»

Шитикова Г.Г. /  
подпись расшифровка подписи

Приказ № 275 от 25 октября 2023 г.



## Положение о Педагогическом совете МАДОУ г.Нягани «Д/с №3 «Теремок»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями), а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педсовета МАДОУ г.Нягани «Д/с №3 «Теремок» (далее – Учреждение), определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

### 2. Основные задачи и функции педагогического совета

- 2.1. Главными задачами педсовета Учреждения являются:
  - реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
  - ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
  - разработка образовательной программы Учреждения;
  - ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
  - организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении педагогов грамотами и благодарственными письмами различного уровня.

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

- 3.1. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения (его председатель), все педагоги МАДОУ г.Нягани «Д/с №3 «Теремок». 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.
- 3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.
- 3.3. Председатель педагогического совета (заведующий Учреждением) назначает секретаря сроком на один год. Секретарь педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию.
- 3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МАДОУ г.Нягани «Д/с №3 «Теремок».
- 3.5. Заседания педсовета Учреждения проводятся:
  - по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение учебного года;
  - по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 3.6. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами.
- 3.7. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета.
- 3.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом.
- 3.9. Каждый член педагогического совета ДОУ имеет право участвовать в обсуждении и голосовании по текущим вопросам повестки заседания Педагогического совета, а также выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.

- 3.10. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.
- 3.11. 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. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.
- 3.12. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.
- 3.13. 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.

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

- 4.1. 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 ДООУ, 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 образовательную программу дошкольного образовательного учреждения;
  - обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией;
  - вносить предложения об изменении и дополнении Устава МАДОУ г.Нягани «Д/с №3 «Теремок»;
  - принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
  - заслушивать отчеты администрации дошкольного образовательного учреждения 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 услуг родителям (законным представителям) детей;
  - утверждать характеристики педагогов, представляемых к отраслевым наградам и званиям различного уровня.
- 4.2. Педагогический совет несёт ответственность:
  - за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - за выполнение годового плана работы Учреждения;
  - за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей.

## **5. Документация педагогического совета**

- 5.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом в электронном виде.
- 5.2. В протоколе фиксируется:
  - дата проведения заседания;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
  - Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц
  - решения педагогического совета.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Протоколы заседаний Педагогического совета входят в номенклатуру дел МАДОУ г.Нягани «Д/с №3 «Теремок», хранятся в ДОУ не менее 5 лет.
- 5.6. Материалы Педсовета (доклады, тексты выступлений членов педагогического совета, справки и др.) хранятся вместе с протоколами также в течение 5 лет.
- 5.7. В конце учебного года (не позднее 15 июня) все протоколы и материалы заседаний педагогического совета объединяются, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью и хранятся в течение 5 лет.