

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
протокол № 2 от «25» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад №32»  
О.В. Захарова  
Приказ № 47 от «25» сентября 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ В МАДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №32»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №32» (далее по тексту – ДОО) в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом ДОО.

1.2. Педагогический совет ДОО – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОО, действующих в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Правовым актам Муниципального образования Щекинский район, Уставу ДОО и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

### **2. Задачи Педагогического совета ДОО.**

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с ФГОС ДО, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом ДОО.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы ДОО современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

### **3. Компетенция Педагогического совета ДОО:**

1. осуществляет педагогическое и методическое руководство образовательным процессом;
2. обсуждает и утверждает планы работы ДОО;
3. заслушивает отчеты педагогических работников;
4. определяет стратегию образовательного процесса, планов работы;
5. разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования;
6. обсуждает и разрабатывает рабочие программы, в том числе программы воспитания и календарные планы воспитательной работы;
7. рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
8. организывает дополнительные услуги;
9. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
10. участвует в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада заведующего ДОО.

Педагогический совет может создавать методические объединения с целью развития творчества и инициативы педагогических работников, организации работы по самообразованию, распространения передового опыта, организации методической работы, обмена опытом, осуществления связи с методическими службами.

### **4. Права Педагогического совета ДОО.**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета ДОО имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **5. Порядок работы Педагогического совета ДОО.**

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники ДОО.

5.2. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя (специалисты комитета по образованию администрации МО Щекинский район),
- медицинский персонал,
- представители Родительского комитета групп,
- представители общественных организаций,
- другие работники ДОО. Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета ДОО с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОО.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся: - определение повестки дня Педагогического совета, - организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы ДОО на учебный год.

5.8. Решение Педагогического совета ДОО является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДОО и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом ДОО.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего ДОО.

## **6. Ответственность Педагогического совета ДОО.**

6.1. Педагогический совет несёт ответственность: - за выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета, - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения.**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашённых лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

7.6. Прошитые книги протоколов Педагогических советов хранятся в делах ДОО 3 года и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Протоколы Педагогических советов включаются в номенклатуру дел.