

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета  
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр  
– детский сад № 204»  
Протокол № 3 от 18 января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр  
– детский сад № 204»  
В.М. Смагина  
«18» января 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребёнка – детский сад «204 «Стрекоза»**

### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад «204 «Стрекоза» (далее МАДОУ МО г. Краснодар «Центр– детский сад «204»).

1.2. Педагогический совет создаётся в целях управления образовательным процессом, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития воспитанников, совершенствования методической работы МАДОУ МО г. Краснодар «Центр– детский сад «204», а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

1.3. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 204»,

1.4. В состав Педагогического совета входят: руководитель (председатель педсовета), его заместитель и все педагогические работники.

1.5. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

### **2. Основные задачи Педагогического совета**

2.1 Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений деятельности, разработка программы развития, образовательной программы ДОО, адаптированной основной образовательной программы ДОО;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

### **3. Компетенция Педагогического совета**

3.1. В компетенцию Педагогического совета входит следующее:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений, дополнений;
- определение направления образовательной деятельности организации;
- выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение и принятие годового плана работы, плана летней оздоровительной работы;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников развитию их творческих инициатив, изучению и обобщению передового опыта, представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- анализ состояния программно-методического, технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги воспитательной работы;
- заслушивание отчётов руководителя, педагогических, медицинских и других работников по обеспечению качественного образовательного процесса;
- организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

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

4.1. Педагогический совет 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 с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета ДОО могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на заседании педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности организации, если его поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **5. Организация деятельности Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОО.

5.2. Заседание Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с годовым планом работы ДОО.

5.3. Решение Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя педагогического совета.

5.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

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.

## **6. Документация Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами.

Каждый протокол набирается на компьютере лист формата А4 (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14). Каждый лист протокола Педагогического совета



пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется и заверяется подписью руководителя и печатью ДОО. В конце года все протоколы прошиваются вместе. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.2. 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Педагогического совета ДОО входят в номенклатуру дел, хранятся в ДОО и передаются по акту.

#### *Примечание.*

Данное положение принимается на Педагогическом совете. Вводится в действие приказом заведующего. Срок действия данного положения не ограничен.