

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2  
от «20» октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ № 62  
от «21» октября 2021 г.  
И.о. заведующего МБДОУ № 19  
Л.А. Суходолина

## **Положение о педагогическом совете**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 19 г. Томска (далее ДООУ) в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета, являющегося одним из органов самоуправления ДООУ.

1.3. Педагогический совет (далее — Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников ДООУ. Действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в ДООУ.

1.4. В состав совета входят: заведующий (председатель педсовета), педагогические работники, занятые в образовательной деятельности (старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, учителя-логопеды, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагоги дополнительного образования).

1.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета могут входить представители учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседания.

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. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и непротиворечащие законодательству реализуются приказами заведующего ДООУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен.

### **2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Главными задачами Совета являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

### **3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Совет осуществляет следующие функции:

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

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

5.1. Совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. План работы Совета является основной и неотъемлемой частью плана работы ДОУ. Заведующий ДОУ объявляет о дате проведения Совета не позднее, чем за семь дней до его проведения.

5.2. Заседание Совета ведет, как правило, председатель Совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать старшему воспитателю.

5.3. Председатель педагогического совета:

- 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 ДОУ 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 более чем 2/3 его членов.
- 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 принимаются большинством голосов присутствующих членов. Процедура голосования определяется педагогическим советом ДООУ. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Совета.
- 5.9. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 5.10. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
- 5.11. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива ДООУ.
- 5.12. Решения педсовета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.
- 5.13. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение заведующего Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.
- 5.14. Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

## **6. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 6.1. Компетенция Педагогического совета:
- 6.1.1. согласование и рекомендация к утверждению заведующего ДООУ:
- плана (планов) учебной работы ДООУ на год;
  - образовательных программ, реализуемых ДООУ;
  - перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в ДООУ;
  - списка литературы, используемой ДООУ в соответствии с утвержденным федеральным перечнем литературы, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;
  - иных локальных нормативных актов ДООУ, регламентирующих образовательный процесс в Учреждении;
- 6.1.2. рассмотрение итогов образовательно-воспитательной работы ДООУ;
- 6.1.3. решает иные вопросы в сфере образовательной деятельности ДООУ.
- 6.1.4. вопросы для обсуждения на Совете вносятся членами педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Совета.
- 6.1.5. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.
- 6.2. Совет ответственен за:
- выполнение плана работы.
  - Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детей.
  - Утверждение основной общеобразовательной программы ДООУ, Программы развития ДООУ, дополнительных образовательных программ.
  - Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
  - Обоснованность выработки подходов к образовательно - воспитательному процессу.
  - За актуальность и корректность вопроса.

## **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 заведующего 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 заведующим ДОУ.

**МБДОУ № 19**, Суходолина Любовь Анатольевна, И.О.ЗАВЕДУЮЩЕГО  
**07.11.2022** 11:40 (MSK), Сертификат 6E342F0091AD9FBA4A6C61B274C27CE7