

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 19
комбинированного вида»
Протокол от 31 августа 2023 №1

С учетом мотивированного
мнения совета ППО
Председатель 
Чевычелова Н.А.
Протокол от 31 августа 2023
№ 139

УТВЕРЖДАЮ:
заведующая МДОУ «Детский
сад № 19 комбинированного
вида»  А.А. Пирожкова
Приказ от 31 августа 2023
№ 1- 544



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 19 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями по настоящее время; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями по настоящее время, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» с изменениями на настоящее время, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» с изменениями на настоящее время, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 комбинированного вида» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МДОУ «Детский сад № 19 комбинированного вида», действующего на основании Положения о педагогическом совете (далее - Положение) в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению для педагогических работников после издания приказа.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

2.1.1. ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;

2.1.2. определение направлений образовательной деятельности, разработка Программы развития Учреждения, основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения (далее – ООП ДО), адаптированной образовательной программы Учреждения

(далее - АОП ДО);

2.1.3. внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, эффективного педагогического опыта;

2.1.4. повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности, инициативности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает ООП ДО, АОД ДО, образовательные и воспитательные методики, технологии для реализации ООП ДО, АОП ДО, учебный план, расписание занятий;
- избирает состав аттестационной комиссии Учреждения на соответствие занимаемой должности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение эффективного педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующей (-его) о создании условий для реализации ООП ДО, АОП ДО;
- подводит итоги деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результатах готовности детей к школьному обучению, результаты освоения основной образовательной программы дошкольного образования, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- заслушивает отчеты рабочей группы по самообследованию Учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогических советов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений;
- обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие деятельность, затрагивающую интересы участников образовательных отношений (организацию образовательного процесса).

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педсовета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5. Организация управления педагогическим советом

- 5.1.** В состав педагогического совета входят заведующая (-щий), заместитель заведующей по воспитательно-образовательной деятельности, все педагогические работники Учреждения.
- 5.2.** В случае необходимости, на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3.** Председателем педагогического совета является заведующий (-ая) Учреждения.
- 5.4.** Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.
- 5.5.** Председатель педагогического совета:
- организует деятельность педагогического совета;
 - информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
 - определяет повестку дня педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 5.6.** Педагогический совет работает по годовому плану работы Учреждения.
- 5.7.** Заседания педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.8.** Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.9.** Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение, решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 5.10.** Ответственность за выполнение решений лежит на ответственных лицах, указанных в протоколе заседания педагогического совета. Результаты выполнения решений оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.
- 5.11.** Решения педагогического совета утверждаются приказом и являются обязательными для исполнения.

6. Делопроизводство

- 6.1.** Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
- 6.2.** В протоколе фиксируются:
- дата проведения;
 - тема;
 - пофамильное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
 - приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета (приглашенных лиц);
 - решение с указанием сроков исполнения, ответственных лиц.
- 6.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 6.4.** Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 6.5.** Протоколы оформляются на бумажном носителе и подшиваются в папку за каждый учебный год.
- 6.6.** Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 5 лет.