

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 3 «Аленушка» муниципального образования  
Черноморский район Республики Крым**

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №3  
«Аленушка»  
Протокол от 09.04. 2021 г  
№ 5

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 3 «Аленушка»  
\_\_\_\_\_ И.Л.Дроздова  
Введено в действие приказом  
от 12.04. 2021 г. № 65-о/д

## Положение о педагогическом совете ДОУ

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Аленушка» (далее - ДОУ).

1.2. Педагогический совет (далее педсовет) ДОУ действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педсовет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДОУ. Председателем является заведующий ДОУ, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

1.5. Каждый педагогический работник ДОУ.

с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членом педагогического совета.

1.6. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4

раз в год.

1.7. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Функции педагогического совета**

2.1. Функциями педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании и иными нормативными актами Российской Федерации, уставом ДОУ;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, основной образовательной программы ДОУ;
- внедрение в практику ДОУ современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

## **3. Компетенция педагогического совета**

К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие локальных актов;
- принятие образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о награждении воспитанников;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников ДОУ;

обсуждение режимных моментов деятельности ДОУ;

- выборы представителей педагогического коллектива в Совет ДОУ;

заслушивание сообщений администрации ДОУ по вопросам учебно-воспитательного характера;

- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

#### **4. Организация управления педагогическим советом**

4.1. В работе педагогического совета могут принимать участие:

- медицинский персонал (по согласованию);
- члены представительного органа работников;
- родители (законные представители) воспитанников;

представители общественных организаций, взаимодействующие с ДООУ по вопросам развития и воспитания детей.

4.2. Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ, который:

- организует проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педсовета;

контролирует выполнение решений педагогического совета

4.4. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год.

4.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

4.6. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.7. Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании

присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за

принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Процедура голосования определяется Педсоветом. Решения Педсовета утверждаются приказами заведующего ДООУ и обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива

4.8 Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты работы по выполнению решений педагогического совета, сообщаются членам и

участникам (приглашенным) на следующем заседании педагогического совета.

## **5. Права и ответственность педагогического совета.**

5.1. Педагогический совет имеет право:

участвовать в управлении ДООУ;

- взаимодействовать с другими органами управления ДООУ, общественными организациями, учреждениями по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный) имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося деятельности ДООУ, если его предложение поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое заносится в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы в конце учебного года прошнуровываются и скрепляются печатью заведующего ДООУ, хранятся в учреждении.

6.4. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение №1

**ФОРМА ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА**

Наименование ДОУ

ПРОТОКОЛ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата проведения

Число присутствующих, отсутствующих (указывается причина отсутствия);

Председатель - инициалы, фамилия

Секретарь - инициалы, фамилия

Присутствовали: фамилии, инициалы (если присутствует больше 15 человек, то указывается их общее количество и в скобках "список прилагается")

Тема

Повестка дня:

1. О \_\_\_\_\_  
(наименование вопроса)

\_\_\_\_\_ (форма изложения, должность, инициалы докладчика)

2. О \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование вопроса)

\_\_\_\_\_ (форма изложения, должность, инициалы докладчика)

О выполнении решений предыдущего педсовета.

\_\_\_\_\_ (форма изложения, должность, инициалы докладчика)

1. СЛУШАЛИ: фамилия, инициалы - текст доклада прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления.

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

1.1

\_\_\_\_\_ 1.2

\_\_\_\_\_ Голосовали: "за" .....человек  
"против" .....человек  
"воздержались" ..... человек

2. СЛУШАЛИ: фамилия, инициалы - текст доклада прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления.

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

2.1

\_\_\_\_\_ 2.2

\_\_\_\_\_ Голосовали: "за" .....человек

"против".....человек  
"воздержались" ..... человек

Председатель	подпись	расшифровка подписи
Секретарь	подпись	расшифровка подписи

Приложения оформляются в отдельную папку, подписываются  
"ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к протоколу педсовета №1 от.....20\_\_ года".