

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом МБДОУ ДС  
№21с. Александровка МО Ейский район  
протокол от 01.09.2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ ДС № 21  
с. Александровка МО Ейский район  
\_\_\_\_\_ И.В.Песоцкая  
Приказ от 01.09.2023г. № 113 -ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада №21 села Александровка МО Ейский район**

**Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21села Александровка МО Ейский район (далее ДОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (с изменениями на 1 декабря 2022 года), утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31июля 2020 года N373, Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утверждённой приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. (далее ФОП), уставом ДОО.

1.2. Данное Положение о педагогическом совете в ДОО обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольной образовательной организации, определяет его направление и деятельность, права и ответственность, обязанность и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является действующим органом, разрабатывающим стратегию организации процесса воспитания и обучения и основные направления развития Организации.

1.4. Все работники Организации, задействованные в образовательном процессе (администрация, педагоги), с момента приема на работу и до расторжения трудового договора входят в состав Педагогического совета.

1.5. Данное положение принимается на заседании Педагогического совета. Вводится в действие приказом Организации.

1.6. Педагогический совет действует на основании настоящего Положения о Педагогическом совете ДОО.

1.7. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные цели Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет действует в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития воспитанников, совершенствования методической работы Организации, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

## **3. Основные задачи и функции педагогического совета**

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности; обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологи, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и принятие образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- рассмотрение и согласование планов воспитательно-образовательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- оказание поддержки инновационным проектам и программам; заслушивание отчетов педагогических работников, руководителей и иных работников Организации по обеспечению качества образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий; Представление педагогических работников к поощрению.

## **4. Права 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.

4.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования, родители (законные представители) и опекуны, представители юридических лиц, оказывающих Организации финансовую помощь. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

## **5. Организация деятельности педагогического совета**

5.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом, собирается не реже четырех раз в год (в соответствии с годовым планом Организации). Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует половина его состава. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих. При равном

количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком не менее чем на один учебный год.

5.3. Каждый член Педагогического совета обязан посещать заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно выполнять решения. Решения Педагогического совета реализуются приказами Заведующего.

5.4. Решения Педагогического совета носят конкретный характер с указанием сроков исполнения мероприятий, ответственных лиц.

5.5. Решения Педагогического совета, принятые голосованием, являются обязательными для исполнения.

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Заседания Педагогического совета протоколируются секретарем Педагогического совета, далее в десятидневный срок, оформляются в электронном и бумажном варианте. В протоколе Педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета.

6.2. Каждый протокол подписывается Председателем и секретарем совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала каждого учебного года.

6.4. Протоколы Педагогических советов пронумеровываются по листно, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью заведующего (при смене руководителя или передаче в архив).

6.5. Протоколы Педагогических советов входят в номенклатуру дел Организации, хранятся в течение 5 лет в ДОО и передаются по акту