

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара**

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 4  
«18» мая 2022 г.

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 60  
компенсирующего вида»  
Грегер Т.Г. \_\_\_\_\_  
Приказ № 104/1 от «20» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара**

**Сыктывкар, 2022**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара**

**1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара (далее - ДОО) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Уставом ДОО.
- 1.2.** Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОО, в состав которого входят педагогические работники ДОО.
- 1.3.** Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Уставом ДОО, Положением о педагогическом совете.
- 1.4.** Положение о педагогическом совете принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего ДОО.
- 1.5.** Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу ДОО, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.
- 1.6.** Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.7.** Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи педагогического совета**

- 2.1.** Определение стратегии и тактики образовательной деятельности ДОО, сохранение и укрепление здоровья детей, ориентация деятельности педагогического коллектива ДОО на модернизацию, совершенствование воспитательно-образовательного процесса.
- 2.2.** Разработка содержания основной образовательной программы дошкольного образования.
- 2.3.** Ознакомление педагогов и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта по всем направлениям развития ребенка, в том числе по образовательной области художественно-эстетическое развитие, познавательное развитие, речевое развитие, физическое развитие, социально-коммуникативное развитие.
- 2.4.** Оценка, анализ, контроль за полнотой и качеством реализации основной образовательной программы ДОО в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.5.** Установление направлений, форм сотрудничества ДОО с социумом (начальная школа, музыкальная школа и др.).
- 2.6.** Установление форм сотрудничества с семьями воспитанников.

**2.7.** Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

**2.8.** Обсуждение и принятие решения об участии в конкурсах (муниципального, Республиканского, Российского уровней).

**2.9.** Утверждение направлений содержания и организации форм дополнительных образовательных услуг и других видов дополнительных услуг.

### **3. Компетенции педагогического совета:**

**3.1.** Определяет пути реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом ДОО, целей и задач ДОО;

**3.2.** Определяет направление образовательной деятельности ДОО;

**3.3.** Принимает и рекомендует к утверждению образовательную программу, в том числе учебный план, годовой календарный учебный график, режим дня, расписание занятий, рабочие учебные программы в соответствии с ФГОС, формы и периодичность текущего контроля;

**3.4.** Принимает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля в пределах своей компетентности;

**3.5.** Принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОО;

**3.6.** Обсуждает вопросы содержания, форм, средств, методов обучения и воспитания;

**3.7.** Обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников;

**3.8.** Рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития ребенка;

**3.9.** Определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;

**3.10.** Рассматривает результаты оценки качества предоставляемой муниципальной услуги;

**3.11.** Определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

**3.12.** Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников;

**3.13.** Рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников;

**3.14.** Рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного

образования в ДОО;

**3.15.** Координирует вопросы по обеспечению детей ранней социализации и адаптации к условиям ДОО;

**3.16.** Принимает положения о профессиональных объединениях педагогов регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности;

**3.17.** Принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников;

**3.18.** Заслушивает результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год;

**3.19.** Рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических работников;

**3.20.** Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

**3.21.** Подводит итоги деятельности дошкольных групп за учебный год;

**3.22.** Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

**3.23.** Избирает состав творческих групп, членов комиссий, общественного инспектора по охране прав детства.

#### **4. Структура и порядок формирования, срок полномочий Педагогического Совета**

**4.1.** Структура педагогического совета: председатель, члены педагогического совета, секретарь.

**4.2.** В состав педагогического совета входят заведующий, старший воспитатель и все педагогические работники ДОО. Все педагогические работники ДОО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, являются членами педагогического совета.

**4.3.** Председателем Педагогического совета является заведующий ДОО. В отсутствие заведующего, функции председателя педагогического совета осуществляет старший воспитатель.

**4.4.** Педагогический совет ДОО избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.

**4.5.** Заведующий ДОО своим приказом назначает на год секретаря Педагогического совета.

**4.6.** В отдельных случаях на заседания могут быть приглашены медицинские работники, представители Совета родителей, представители Учредителя.

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

**5.1.** Организационная деятельность педагогического совета осуществляется через различные виды и формы.

**5.2.** Виды и формы педагогического совета:

– Традиционные: доклад с обсуждениями, доклады, содоклады, серия сообщений и анализ, на основе работы проблемных групп, итоговый.

– Классические: круглый стол, дискуссия, диспут, консилиум.

– Нетрадиционные: творческий отчет, фестиваль педагогических идей, деловая игра, презентация, аукцион идей, КВНы.

**5.3. 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 педагогического совета;

– контролирует выполнение решений Педагогического совета.

**5.4.** Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно исполнять принятые решения.

**5.5.** Порядок выступления от имени ДОО осуществляется через обращение к заведующему по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета с обращениями в вышестоящие органы.

**5.6.** Порядок формирования, сроки полномочий педагогического совета: заседания педагогического совета ДОО проводятся в соответствии с годовым планом работы, не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

**5.7.** Заседания Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 педагогов. Решения педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали 2/3 присутствующих.

**5.8.** Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для выполнения всеми педагогами ДОО.

**5.9.** Организацию выполнения решений педагогического совета ДОО осуществляет заведующий ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета ДОО на последующих заседаниях.

**5.10.** По итогам решения Педагогического совета ДОО заведующий издает приказ в трехдневный срок.

## **6. Права Педагогического совета:**

**6.1.** Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации.

**6.2.** Создавать временные творческие, профессиональные объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля - консультантов для выработки рекомендаций с последующим обсуждением их на педагогическом совете.

**6.3.** Обсуждать и принимать положения (локальные акты по образовательной деятельности) с компетенцией, относящейся к его функциям.

**6.4.** В необходимых случаях на заседании педагогического совета ДОО могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, представителями учредителя, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

**6.5.** Каждый член Педагогического совета имеет право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;
- участие в разработке образовательных программ дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного образования;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОО;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОО, в том числе через органы управления и общественной организации;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами ДОО, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления коррекционно-педагогической деятельности в ДОО;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами ДОО, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами ДОО;
- на участие в управлении ДОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДОО;
- на объединение в общественные профессиональные организации формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

## **7. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления**

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО:

Общим собранием (конференцией) работников ДОО:

– представляет на ознакомление общему собранию (конференции) работников ДОО материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

– вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания (конференции) работников ДОО.

## **8. Ответственность Педагогического совета**

8.1. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8.2. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и компетенций.

## **9. Делопроизводство:**

9.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируются присутствующие лица, повестка дня с отражением формы сообщения, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, оформляется решение педагогического совета.

9.2. Материалы педагогического совета оформляются в приложении к протоколам заседаний педагогического совета.

9.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов устанавливается полномочностью проведения заседания, согласно данного Положения.
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня; (форма выступления, должностные лица);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашённых лиц;
- решение.

9.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

9.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протоколы оформляются в печатном виде;

9.6. Протоколы заседаний педагогического совета ДОО входят в номенклатуру дел, хранятся пять лет в ДОО.

9.7. Протоколы заседаний педагогического совета прошнуровываются в конце учебного года, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО.

**9.8.** Секретарь педагогического совета ведет и оформляет материалы педагогического совета.

**9.9.** Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогический совет делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке «Материалы к педсовету» с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

Положение составлено на 8-ми листах