

Принято:
На заседании
педагогического совета
протокол № 5
от 18.06.2025 г.

Утверждено:
Приказом № 73 от 18.06.2025 г.
И.о. заведующего МКДОУ
детского сада № 5
Н.Т. Ходырева

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 Г. СОВЕТСКА КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, OGRN=
1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1",
L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Федеральное казначейство
Дата: 1 Июль 2025 г. 10:08:23



Положение о педагогическом совете

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 г. Советска Кировской области

01. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным

органом управления муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 г. Советска Кировской области (далее – Педагогический совет детского сада), созданным и действующим в целях обеспечения получения воспитанниками детского сада качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно-образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и развития творческой активности педагогических работников.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», Устава детского сада, настоящего Положения и других нормативных правовых актов.

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива детского сада. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения всеми работниками детского сада.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом детского сада и принимаются на его заседании.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива детского сада на совершенствование образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- обсуждение указаний руководящих органов, результатов научных исследований, достижений педагогической науки и передового педагогического опыта с целью их использования и внедрения в практику работы;
- решение вопросов о переводе и выпуске воспитанников.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования детского сада в соответствии с действующим законодательством;
- обсуждает локальные акты детского сада, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- обсуждает перспективы развития и определяет направления образовательной деятельности;
- обсуждает и выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии, в т.ч. и ИКТ для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- подводит итоги деятельности детского сада за учебный год;
- обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана, учебный план и графики;
- вносит изменения и поправки в планы работы детского сада в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров, развития их творческих инициатив;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования и результатах её освоения в детском саду;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации основной образовательной программы дошкольного образования детского сада, результатах освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования, отчёты о самообразовании педагогов;
- заслушивание докладов, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам развития, образования, воспитания и оздоровления воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно - гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности детского сада;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников;

- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством

3. Состав, права и ответственность педагогического совета

3.1. В постоянный состав Педагогического совета детского сада входят административно- управленческий персонал, медицинский и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с детским садом.

3.2. В расширенный состав Педагогического совета детского сада в зависимости от обсуждаемых вопросов могут быть приглашены представители учредителя, сотрудничающих организаций и учреждений, члены родительских комитетов групп, родители (законные представители) и др.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета детского сада. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Председателем педагогического совета является заведующий детским садом, который:

- организует деятельность педагогического совета;
- в письменной форме информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

3.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Секретарь Педагогического совета детского сада работает на общественных началах.

3.5. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.6. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы детского сада. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

4.2. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы детского сада. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания (тактические, стратегические, по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций).

4.3. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов.

4.4. Решение педагогического совета 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.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий детским садом и ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующий детским садом в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого в пятидневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. Каждый член педагогического коллектива детского сада обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Педагогического совета детского сада.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания,
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, приглашенные (ФИО, должность),
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
- предложения, рекомендации и замечания членов педсовета,
- решение педагогического совета.

5.3. Протоколы о переводе воспитанников в следующую группу, выпуске из детского сада оформляются списочным составом и утверждаются приказом заведующего.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.

5.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета детского сада делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.
