

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 2
От «18» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МАДОУ № 43 «Малыш»
С.В. Семухина
Приказ № 17 от «17» декабря 2025 г.

Положение о Педагогическом совете в МАДОУ № 43

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о педагогическом совете МАДОУ № 43** разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 1 сентября 2020 г. и Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений с изменениями на 15 октября 2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о педагогическом совете в МАДОУ № 43 обозначает основные задачи и функции Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения, определяет его управление и деятельность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет, действующий на постоянной основе, в его состав входят все педагогические работники учреждения. Создается в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в учреждении.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего МАДОУ № 43, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета МАДОУ № 43 являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- разрабатывает и принимает: основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, программу Развития, рабочие программы педагогов, дополнительные общеразвивающие программы;
- определяет порядок и форму проведения текущего контроля результативности освоения ООП, выбор формы периодичности проведения;
- разрабатывает и принимает локальные акты учреждения по организации образовательной деятельности, присмотру и уходу;
- рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МАДОУ № 43, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- согласовывает список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- принимает годовой план работы;
- определяет порядок разработки, утверждения и корректировки индивидуальных программ сопровождения воспитанников;
- заслушивает отчеты заведующего МАДОУ № 43 о создании условий для реализации образовательных программ;
- рекомендует педагогических работников к различным видам поощрения;
- осуществляет проблемный анализ образовательной деятельности за определенный период, за прошедший учебный год;
- иное.

3. Организация деятельности педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет избирает председателя (заместитель заведующего по ВМР/старший воспитатель), который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседание; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.
- 3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.
- 3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.
- 3.4. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.
- 3.5. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 3.6. Педагогический совет созывается не реже 4 раз в течение учебного года. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- 3.7. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее двух третьих членов совета и за него проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.
- 3.9. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом.
- 3.10. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 3.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.
- 3.12. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета МАДОУ № 43 обязан посещать все его заседания в детском саду, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 3.13. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.
- 3.14. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета дошкольного образовательного учреждения.

4. Педагогический совет несёт ответственность

- за выполнение годового плана работы дошкольного образовательного учреждения;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г.;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно Положению об основной образовательной программе МАДОУ № 43;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

5. Права и обязанности членов педагогического совета

5.1. Каждый член педагогического совета МАДОУ № 43 имеет право

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МАДОУ 43.

- представляет на ознакомление Общему собранию работников, Совету Учреждения, при необходимости Профсоюзной организации, Общему родительскому собранию, Наблюдательному совету материалы разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Совета Учреждения, Общего родительского собрания, Наблюдательного совета, Профсоюзной организации.

7. Документация педагогического совета

7.1. Ход и решения заседания Педагогического совета оформляется протоколом.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в МАДОУ № 43 постоянно и передается по акту. Срок хранения 50 лет.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.4. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

9.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом МАДОУ № 43, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Sl. No.	Name of the Candidate	Grade	Score	Remarks
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334625

Владелец Семухина Светлана Викторовна

Действителен с 05.08.2024 по 05.08.2025