

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 85 «Радуга»  
муниципального образования городской округ Симферополь  
Республики Крым

ул. Гавена, 105а, г. Симферополь, Республика Крым, 295044, т. (3652) 44 28 89, sadik\_raduga@crimeaedu.ru

---

**ПРИНЯТО** на  
педагогическом совете МБДОУ №85  
«Радуга»

протокол № 1  
от «31» августа 2023г.

СОГЛАСОВАННО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Исаева Т. А.

« 31» августа 2023г.

**«Утверждено»**  
Заведующий МБДОУ № 85 «Радуга»

г. Симферополя  
\_\_\_\_\_ К. К. Кириллова  
Приказ № 60/1-О  
от «31» августа 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 85 «Радуга»  
муниципального образования городской округ Симферополь Республики  
Крым**

г. Симферополь, 2022г.  
Положение  
о Педагогическом совете

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №85 «Радуга» комбинированного вида муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – ДООУ) Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» (ст.26.п.4),
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
  - приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - Уставом ДООУ и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Педагогический совет (далее - педсовет) - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Членами педагогического совета являются: заведующий, его заместитель и все педагогические работники, занятые в образовательной деятельности, с момента приема на работу.

1.4. Деятельность педсовета регламентируется Положением о педсовете.

1.5. Решения Педсовета, не противоречащие законодательству РФ, Уставу МБДОУ являются обязательными для исполнения всеми педагогами учреждения.

## **II. Задачи и функции педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ДООУ.

- Определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ.
- Изучение, обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.
- Ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса.
  - Ознакомление с передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ.
- Разработка решений по вопросам организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- управленческие;
- методические;
- воспитательные;
- социально - педагогически

### **III. Компетенция педагогического совета:**

- определение направления образовательной деятельности ДОУ;
- обсуждение вопросов и утверждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
- обсуждение и утверждение формы планирования учебно-воспитательного процесса в ДОУ;
- заслушивание педагогических работников учреждения с информацией о вопросах образовательной деятельности ДОУ, итогах мониторинга;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- принятие решения об изменениях и дополнениях в ООП ДО, АООП ДО, в рабочих программах педагогов;
- утверждение локальных нормативных актов ДОУ;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из устава учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- заслушивание ежегодного отчёта заведующего о результатах самообследования.

### **IV. Права и ответственность**

4.1. Педагогический совет МБДОУ 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников; Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **V. Организация деятельности**

5.1. Работой педсовета руководит председатель – заведующий ДООУ.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДООУ.

5.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы МБДОУ или созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.5. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

5.6. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

5.8. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

5.9. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

5.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.11. Организацию и контроль выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении.

## **VI. Документация и отчетность**

6.1. Заседания педагогического совета ДОУ оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие и отсутствие (причина) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОУ.