

## **ПРИНЯТО**

на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 2

« 26 » ноября 20 24 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Директор МАДОУ  
«Детский сад №104»  
\_\_\_\_\_ Сабинская О.А.

Приказ № 239-ОД  
от « 26 » декабря 20 24г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара**

Сыктывкар  
2024 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара (далее по тексту – ДОО № 104) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, созданным для решения вопросов организации и осуществления образовательной деятельности (далее по тексту – Педагогический совет)

1.3. Каждый педагогический работник ДОО № 104 с момента заключения трудового договора и до его прекращения является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу ДОО № 104, является обязательным для исполнения педагогическими работниками ДОО № 104.

1.5. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора ДОО № 104.

1.6. Срок действия настоящего Положения устанавливается с даты его утверждения директором ДОО № 104. Срок его действия не ограничен, действует до принятия нового.

## **II. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Главными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного образования
- Определение стратегии и тактики развития воспитательно-образовательной деятельности ДОО № 104
- Совершенствование воспитательно-образовательной деятельности ДОО № 104 по развитию детей, ориентация деятельности педагогического коллектива ДОО на модернизацию воспитательно-образовательного процесса в ДОО
- Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, дополнительных программ, образовательных технологий и методик
- Оценка, анализ, контроль за полнотой и качеством реализации основной общеобразовательной программы ДОО № 104 в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного

образования

- Внедрение в практику работы ДОО № 104 достижений педагогической науки, новых педагогических и образовательных технологий, форм и средств и методов работы, передового педагогического опыта

- Установление форм сотрудничества ДОО № 104 и семьи, с социумом для обеспечения полноценного развития детей.

### **III. ФУНКЦИИ (КОМПЕТЕНЦИИ) ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

#### **3.1. Планово-прогностические:**

3.1.1. Определяет стратегию и направления воспитательно-образовательной деятельности ДОО № 104, сохранение и укрепление здоровья детей.

3.1.2. Обсуждает и принимает концепцию, программу развития ДОО № 104, основную общеобразовательную программу, созданную в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, комплексно-целевые программы, проекты для реализации в ДОО № 104.

3.1.3. Рассматривает, принимает годовой план работы ДОО № 104.

3.1.4. Рассматривает и принимает структуру родительского договора, договора по дополнительным платным образовательным услугам.

3.1.5. Принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс в пределах своей компетенции, взаимоотношения участников образовательного процесса.

3.1.6. Обсуждает вопросы содержания, формы и методы воспитательно-образовательного процесса и способы их реализации в ДОО, методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса и планирования образовательной деятельности.

3.1.7. Обсуждает вопросы по обеспечению детей ранней социализации и адаптации детей к условиям ДОО № 104.

3.1.8. Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования в ДОО № 104.

3.1.9. Организует выявление, распространение, внедрение передового педагогического опыта.

3.1.10. Определяет содержание и организацию форм дополнительных образовательных услуг и других видов дополнительных услуг в ДОО № 104.

3.1.11. Выносит организационно-педагогические решения по основным вопросам совершенствования качества образования в ДОО № 104.

3.1.12. Организует работу по повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических работников через различные формы работы.

3.1.13. Избирает состав творческих и проектных групп, общественного инспектора по охране детства и материнства

3.1.14. Принимает решения о внесении изменений и дополнений в общеобразовательную программа ДОО № 104.

### **3.2. Мотивационно-целевые:**

3.2.1. Способствует саморазвитию педагогов через участие педагогов в инновационной деятельности.

3.2.2. Принимает решения о поощрении и награждении педагогических работников ДОО № 104 по результатам образовательного процесса, инновационной деятельности педагогов ДОО № 104.

### **3.3. Информационно-аналитические:**

3.3.1. организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования

3.3.2. организует информационно-аналитическое обеспечение ДОО № 104 по основным направлениям развития;

3.3.3. подводит итоги деятельности ДОО № 104 за учебный год

3.3.4. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОО № 104, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО, сообщения о результатах контроля, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДОО № 104, об охране жизни и здоровья детей, о создании условий и результатах освоения основной общеобразовательной программы, результаты готовности детей к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год.

### **3.4. Контрольно-диагностические:**

3.4.1. контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета ДОО № 104;

3.4.2. анализирует и дает оценку полноты и качества выполнения основной общеобразовательной программы ДОО № 104, дополнительных программ дошкольного образования, выполнения стандартов качества предоставляемых муниципальных услуг;

3.4.3. оценивает передовой педагогический опыт ДОО № 104 и других образовательных учреждений, и выявляет пути внедрения его в практику работы ДОО № 104;

3.4.4. заслушивает анализ результатов педагогической диагностики развития детей, дает оценку, советы, рекомендации по повышению качества дошкольного образования и воспитания, по планированию воспитательно-

образовательной деятельности в ДОО № 104;

3.4.5. обсуждает и рекомендует к принятию, овладению и внедрению инновационные формы, методы, приемы обучения, дающие наибольший эффект и результат в воспитательно-образовательном процессе ДОО № 104,

### **3.5. Коммуникативные:**

3.5.1. Формирует направления деятельности, формы работы педагогического коллектива с родителями, педагогами других ДОО, КРИРО, и другими заинтересованными организациями в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

### **3.6. Социально-воспитательные:**

3.6.1. Рассматривает вопросы нарушения прав и свобод воспитанников.

3.6.2. Координирует усилия всех субъектов воспитательно-образовательного процесса: педагогов ДОО № 104 и семьи.

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. В состав Педагогического совета входят директор, все педагоги ДОО. При необходимости на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Председателем Педагогического совета является директор ДОО № 104, а в его отсутствие заместитель директора по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель.

Председатель Педагогического совета:

- Организует деятельность Педагогического совета
- Информировать членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения
- Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета председатель доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях, иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания
- Организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета
- Определяет повестку дня Педагогического совета
- Контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО № 104.

4.4. Для ведения протоколов заседаний Педагогического совета избирается секретарь Педагогического совета сроком на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.5. Заседания Педагогического совета созываются не реже трех раз в год в соответствии с планом работы ДОО № 104. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

4.6 Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.7 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.

4.8. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

4.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на директоре ДОО № 104. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты исполнения решений оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

4.10. Директор ДОО № 104 ДОО № 104, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Педагогический совет имеет право:

5.1. участвовать в управлении ДОО № 104

5.2. создавать временные творческие объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля - консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

5.3. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.4. принимать положения (локальные акты), регламентирующие

деятельность ДОО № 104 с компетенцией, относящейся к его функциям.

5.5. в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, представителями Учредителя ДОО, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Педагогический совет ответственен за:

5.6. выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.7. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

5.8. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.9. своевременную реализацию решений

## **VII. ВЗАИМОСВЯЗЬ С КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ, СОВЕЩАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ**

7.1. Педагогический совет взаимодействует в рамках своей компетенции с Наблюдательным советом, с Общим собранием работников, Советом родителей ДОО № 104.

7.2. При подготовке Педагогического совета могут создаваться временные творческие объединения педагогов.

## **VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Книга протоколов Педагогического совета ДОО № 104 постоянно хранится в делах ДОО в течение 5 лет и передается по акту.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ДОО № 104.