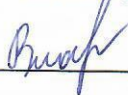



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МКДОУ № 170  
Протокол № 5 от 11.12.2020 г.

 /А.А. Власова/



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МКДОУ № 170

 /Н.Г. Лепихина/  
Приказ № 26 о/д от 11.01.2021 г.

## Положение

О педагогическом совете в  
муниципальном казенном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Центр развития ребенка - детский сад № 170»  
города Кирова

г. Киров, 2021

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МКДОУ.
- 1.2. Педагогический совет (далее – педсовет) является коллективным, постоянно действующим руководящим органом МКДОУ для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются заведующим МКДОУ.

## **2. Цели и задачи**

- 2.1. Основной целью деятельности педсовета является реализация государственной политики по вопросам образования, развитие образовательного процесса и совершенствование профессионального мастерства педагогов.
- 2.2. Задачи педсовета:
  - разработка стратегии развития МКДОУ
  - определение его целей и задач на текущий год
  - осуществление выбора программ, технологий, форм и методов воспитательно-образовательного процесса
  - формирование благоприятной психологической атмосферы в педагогическом коллективе, основанной на сотрудничестве детского сада, семьи и общественности

## **3. Функции педсовета**

- 3.1. Педсовет:
  - обсуждает и утверждает планы работы
  - заслушивает информацию, отчеты пед. работников, администрации, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам охраны жизни, здоровья и развития воспитанников
  - принимает решения по вопросам повестки дня педсовета

## **4. Состав педагогического совета**

- 4.1. В состав педсовета входят:
  - заведующий (как правило, председатель);
  - старший воспитатель;
  - воспитатели;
  - специалисты;
  - врач, медицинская сестра.
- 4.2. На заседание педсовета могут быть приглашены представители общественных организаций, родители, иные заинтересованные лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Педсовет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год.



## 5. Организация деятельности

- 5.1. Работой педсовета руководит председатель.
- 5.2. Заседания педсовета проводятся не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- 5.3. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана в соответствии с повесткой дня и регламентом, утвержденным на нем же.
- 5.4. Решения педсовета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов, решающий – голос председателя. Процедура голосования определяется педсоветом.
- 5.5. Педсовет проводится и его решения считаются правомочными, если на нем присутствует 2/3 педагогического коллектива.

## 6. Права и обязанности педсовета

- 6.1. Права:
  - участвовать в обсуждении вопросов
  - отстаивать свою позицию на аргументированной основе
  - участвовать в подготовке вопросов к обсуждению
  - вносить предложения по внесению в повестку дня
- 6.2. Обязанности:
  - посещать все заседания педсовета
  - объективно и качественно решать все вопросы
  - нести коллективную и персональную ответственность за принятые решения
  - соблюдать этические нормы дискуссии

## 7. Документация и отчетность

- 7.1. Заседания и решения педсовета оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается заведующим.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов педсоветов хранится в делах и передается по акту.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью мфч лис ма

Заведующий МКДОУ № 170

  
Н.Г. Денихина /  
(подпись)

