

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 42  
(МАДОУ № 42)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
МАДОУ № 42  
Протокол  
от «18» декабря 2019 г.  
№ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 09 » января 2020 г.  
Заведующий МАДОУ № 42  
И.В.Тишкина



# ПОЛОЖЕНИЕ

## о Педагогическом совете

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 42 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, имеет постоянный срок полномочий.

1.4. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Педагогического совета**

2.1. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих задач:

- разработка планов реализации основной образовательной программы Учреждения, плана работы Учреждения на учебный год, характеристик педагогов, представляемых к наградам, на аттестацию;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;
- предоставление педагогических работников к различным видам поощрений;
- рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;

- решение других вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

### **3. Функции Педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет:**

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы, результат готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области дошкольного образования.

### **4. Организация управления Педагогическим советом**

4.1. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на 1 год.

#### **4.2. Председатель Педагогического совета:**

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 4.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года.
- 4.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его членов.
- 4.6. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.7. Решения Педагогического совета в пределах полномочий обязательны для администрации и педагогов Учреждения.
- 4.8. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

## **5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления**

- 5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Советом учреждения, Советом родителей, Родительским комитетом группы:
- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Совета родителей, Родительского комитета группы;
  - представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Совету родителей, родительскому комитету группы материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Совета родителей и Родительского комитета группы.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

- 6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) его членов;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания его членов и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Каждый протокол Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Ведется книга учета протоколов, где указывается № протокола, дата проведения, вопросы заседания.

7.7. Книга учета протоколов Педагогического совета, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.8. Книга учета протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.