

## **ПРИНЯТО**

Решением  
Педагогического совета  
МАДОУ д/с № 451  
от «17 » февраля 2022 г. №4

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от « 17 » февраля 2022 г.  
№ 38-од  
Заведующий МАДОУ д/с № 451  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Пугачева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАДОУ д/с № 451**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска "Детский сад № 451 комбинированного вида «Теремок» (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции Педагогического совета ДОУ, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет ДОУ - коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего ДОУ, являются обязательными для исполнения.

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

2.1. Главными задачами Педагогического совета ДООУ являются:

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

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

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает годовой план;
- обсуждает и принимает расписание непосредственно-образовательной деятельности;
- обсуждает и принимает основные образовательные программы;
- осуществляет выбор методов организации учебного процесса и способов их реализации;
- определяет критерии оценки образовательной деятельности;
- принимает (согласовывает) локальные нормативные акты Учреждения, отнесенные к компетенции Педагогического совета ДООУ.

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности образовательного учреждения;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников образовательного учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности образовательного учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчеты руководящего состава образовательной организации о создании условий для реализации образовательных программ;

- принимает решение о награждении обучающихся и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. На первом заседании Педагогического совета ДООУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председатель Педагогического совета ДООУ – заведующий ДООУ, заместитель председателя – старший воспитатель.

4.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

4.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

4.4. Секретарь Педагогического совета ДООУ ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

4.5. Педагогический совет ДООУ созывается заведующим ДООУ по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.6. Внеочередные заседания Педагогического совета ДООУ проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДООУ.

4.7. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДООУ.

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

4.9. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом.

4.10. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

4.11. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета ДООУ.

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

4.13. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

4.14. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.15. Каждый член Педагогического совета ДООУ обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.16. 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.

4.17. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета ДООУ.

## **5. Права и ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

– создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

– в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников образовательной организации, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) обучающихся при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

– обсуждать и принимать образовательную программу ДООУ;

– обсуждать и принимать локальные акты в соответствии с установленной компетенцией;

– вносить предложения об изменении и дополнении Устава ДООУ;

– принимать решения по вопросу охраны и другим вопросам жизни образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;

– заслушивать отчеты руководящего состава ДООУ о проделанной работе;

– обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;

- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации и предоставления дополнительных услуг родителям (законным представителям) обучающихся;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званиям и наградам.

#### 5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы 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 дополнительного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

### **6. Права и обязанности членов Педагогического совета**

6.1. Каждый член Педагогического совета образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

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

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

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления образовательным учреждением:

- Наблюдательным советом, Общим собранием работников ДООУ и Родительским комитетом ДООУ.
- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Родительскому комитету ДООУ материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников ДООУ и Родительского комитета ДООУ.

## **8. Документация Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту. Срок хранения 5 лет.

8.5. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

## **9. Оформление решений Педагогического совета**

9.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируется:

- 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.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в образовательном учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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

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