

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 36»  
г. Сыктывкара  
Протокол № 1 от 02.09.2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАДОУ «Детский сад № 36»  
г. Сыктывкара  
Е.В. Прокушева  
Приказ № 232 от 02.09.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее по тексту МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом и действует в целях рассмотрения основных вопросов, организации и осуществления образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетентности.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники МАДОУ. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Деятельность Педагогического совета строится на основании данного Положения, которое принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании, утверждаются приказом по МАДОУ.

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

## **II. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка и принятие образовательных программ дошкольного образования, разработка и принятие дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, программы развития МАДОУ;
- внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ.

## **III. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- определяет пути реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом МАДОУ, целей и задач МАДОУ;
- принимает и рекомендует к утверждению образовательную программу, в том числе учебный план, годовой календарный учебный график, режим дня, расписание занятий, рабочие программы в соответствии с ФГОС ДО;
- принимает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников; режим занятий, формы, периодичность занятий; порядок и основание перевода, отчисления и восстановления детей; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями); периодичность и порядок текущего контроля в пределах своей компетенции;
- принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы МАДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм, средств, методов обучения и воспитания;
- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников;
- рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития ребенка;
- определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- рассматривает результаты оценки качества предоставляемой муниципальной услуги;
- определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта

среди педагогических работников;

- рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников;
- рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в МАДОУ;
- координирует вопросы по обеспечению детей ранней социализации и адаптации к условиям МАДОУ;
- принимает Положения о профессиональных объединениях педагогов, регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности;
- принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников;
- заслушивает результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- подводит итоги деятельности дошкольных групп за учебный год;
- формирует направления деятельности, формы работы педагогического коллектива с родителями, педагогами и другими заинтересованными организациями в вопросах воспитания, обучения и развития детей;
- рассматривает вопросы нарушения прав и свобод воспитанников;
- координирует усилия всех субъектов воспитательно-образовательного процесса: педагогов МАДОУ и семьи;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- избирает состав творческих (рабочих) групп, членов комиссий, общественного инспектора или ответственного лица за координацию вопросов по охране прав детства.

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации;
- вносить предложения по улучшению условий образовательной деятельности;
- вносить предложения в Программу развития;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении и вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Совета родителей;
- члены Педагогического совета могут потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МАДОУ, если его предложение поддержат не менее 1/3 членов Педагогического совета.

4.2. Члены Педагогического совета обязаны:

- посещать заседания согласно плану Педагогических советов;
- выполнять решения Педагогического совета МАДОУ, согласно его компетенций.

#### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники МАДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

5.2. В отдельных случаях на заседания могут приглашаться медицинские работники, представители Совета родителей, Учредителя, общественных организаций. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Функции Педагогического совета: планово-прогностическая, мотивационно-целевая, информационно-аналитическая, диагностическая, методическая.

5.4. При проведении Педагогического совета могут использоваться разнообразные формы проведения: традиционные (доклад, содоклад и др.) и нетрадиционные (круглый стол, кольцо Сократа, диспут, деловая игра, защита инноваций и др.).

5.5. В ходе подготовки педагогического совета могут быть организованы временные профессиональные группы (инициативные, проблемные, творческие, рабочие и др.).

5.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.7. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.8. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.

5.9. Заседания Педагогического совета МАДОУ проводятся в соответствии с годовым планом работы, не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

5.10. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 педагогов.

5.11. Решение Педагогического совета МАДОУ считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета МАДОУ и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов МАДОУ.

5.12. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на директоре МАДОУ. Решения выполняет ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.13. Директор, 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 Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.14. Заседания и решения Педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

5.15. По итогам решения Педагогического совета директор издает приказ в течение 7 дней.

## **VI. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Педагогический совет взаимодействует с Общим собранием трудового коллектива, Советом родителей в части установленных компетенций.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

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

7.2. Педагогический совет несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и компетенций.

## **VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов, устанавливается полномочность проведения заседания;
- приглашённые (ФИО, должность);

повестка дня (форма выступления, должностные лица);  
ход обсуждения вопросов;  
предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;  
решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протокола оформляются в печатном виде.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета по истечении учебного года нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.

8.6. Книга протоколов хранится в делах МАДОУ (5 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив) согласно номенклатуре дел: «Протоколы педагогического совета».

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогический совет делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке «Материалы к педсовету» с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.