

ПРИНЯТО  
Протокол педагогического совета  
МАДОУ г. Мурманска № 123  
от 08.09.2021г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ г. Мурманска № 123  
\_\_\_\_\_ О.В. Патлаенко  
Приказ № 113-ОД от 08.09.2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 123 (МАДОУ г. Мурманска № 123)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 123 (далее по тексту МАДОУ г. Мурманска № 123) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения (далее по тексту – Положение).

1.2. Положение регламентирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа самоуправления педагогических работников МАДОУ г. Мурманска № 123 – педагогического совета.

1.3. Положение принимается педагогическим советом МАДОУ г. Мурманска № 123.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение иницируются любым членом педагогического совета; обсуждаются, принимаются на его заседании.

#### **2. Цель и задачи педагогического совета.**

2.1. Педагогический совет МАДОУ г. Мурманска № 123 создан в **целях** развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.  
Срок полномочий: 1 год

2.2. Основными **задачами** педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования.

- Ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса.

- Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

- Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

#### **3. Компетенции педагогического совета.**

3.1. К компетенциям педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- содействие повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;
- обсуждение и реализация годового календарного учебного графика.

3.2. Педагогический совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

#### **4. Функции педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, учебно-методические комплекты, технологии для использования в педагогическом процессе ДООУ, в том числе образовательные программы дошкольного образования, реализуемые ДООУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ;
- заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате; состоянии здоровья детей;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДООУ;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы ДООУ на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты о состоянии здоровья детей, ходе реализации программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

#### **5. Права педагогического совета.**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Организация управления педагогического совета.**

6.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (с момента заключения трудового договора и до момента его прекращения), в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят заведующий и его заместители.

6.2. В работе педагогического совета могут принимать участие приглашенные лица из числа членов Наблюдательного совета Учреждения, родителей, медицинские работники, представители учредителя и (или) иных организаций, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности педсовета. Приглашенные на заседание педагогического совета лица пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

6.4. 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;

- утверждает информационные карты на аттестуемых педагогических работников.

6.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

6.6. Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал (4 за учебный год). Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

6.7. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица,

указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

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

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: общим собранием трудового коллектива, наблюдательным советом, через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания трудового коллектива, наблюдательного совета; представление на ознакомление общему собранию трудового коллектива и наблюдательному совету материалов, разработанных на заседании педагогического совета.

## **8. Ответственность педагогического совета.**

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

8.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **9. Делопроизводство педагогического совета**

9.1. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении 1 год.

9.2. Нумерация протоколов начинается с организационного педсовета, который проводится в начале учебного года. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания,
- количество членов педагогического совета, присутствовавших на заседании,
- количество членов педагогического совета, отсутствующих на заседании,
- приглашённые лица (при их наличии) с указанием ФИО и должности,
- повестка заседания,
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
- предложения и замечания членов педагогического совета и приглашённых лиц,
- голосование, решение.

9.3. Процедура голосования: решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. В протоколе указываются результаты голосования (при его проведении). Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

9.4. Протоколы заседания педагогического совета оформляются в течение трех дней после его проведения.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

10.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

10.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.

