

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №70 общеразвивающего вида»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 28.08.2016  
Переутверждено 25.04.2022

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МАДОУ №70  
\_\_\_\_\_ Е.А.Никитина  
Приказ № 36/1 от 25.04.2022

**Положение  
о педагогическом совете**

Великий Новгород

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утверждённым Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014, Уставом Учреждения.

1.2 Настоящее Положение. регулирует порядок работы педагогического совета Учреждения, его задачи, организацию и содержание работы.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждением, осуществляет управление педагогическим процессом и координацию деятельности педагогов.

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

## **2. Задачи педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- выбор программ дошкольного и дополнительного образования;
- рассмотрение и утверждение направлений методической работы, а также вопросы содержания, методов и форм воспитательно - образовательного процесса;
- решение вопросов проведения опытно-экспериментальной работы;
- согласование и утверждение перечня дополнительных образовательных услуг;

- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта в сфере дошкольного образования;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, аттестации и профессиональной переподготовки кадров;
- выполнение иных функций, необходимых для наиболее эффективной организации образовательного процесса.

### **3. Функции педагогического совета**

#### **3.1. Педагогический совет:**

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные формы, методы, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и иных услуг в Учреждении;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

#### **4. Организация деятельности.**

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением, его заместители, педагогические работники, медицинские работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. На его заседаниях с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников. Председатель и секретарь педагогического совета избираются сроком на 1 год. Председатель педагогического совета действует от имени педагогического совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеплановые заседания, если этого требуют интересы Учреждения.

4.4. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в его подготовке и работе.

4.5. Заседание педагогического совета является правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 его членов. Решения педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

4.7. Решения педагогического совета являются рекомендательными для исполнения его членами. Решения педагогического совета, утвержденные приказами заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **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 1/3 членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Ответственность педагогического совета**

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

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

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов заседаний педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.