

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» (МАДОУ «Детский сад №24»)

СОГЛАСОВАНО:  
На Совете учреждения  
МАДОУ «Детский сад №24»  
« 09 » 01 20 18<sub>2</sub>

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №24»  
О.А. Денисова  
Приказ № 5  
от « 09 » 01 20 18<sub>2</sub>



**Положение  
о Педагогическом совете**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №24»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является высшим педагогическим коллегиальным органом управления Учреждения, в задачи которого входит совершенствование качества образовательной деятельности, ее условий и результатов.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

**2. Задачи Педагогического совета Учреждения**

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- определения направления образовательной деятельности;
- обсуждение основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм, методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности в Учреждении, рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров; вопросы по аттестации педагогических работников на заявленные ими категории;
- вопросы о награждении работников государственными наградами; - организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

заслушивание отчетов заведующего Учреждения о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

### **3. Компетенция Педагогического совета Учреждения**

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.8. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

3.9. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.10. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.

3.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

### **4. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

4.2. 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.

### **5. Порядок работы Педагогического совета**

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

5.2. Медицинские работники, представители родительского комитета входят в состав педагогического совета с правом совещательного голоса.

5.3. Председателя и секретаря Педагогического совета избирают на 1 календарный год.

5.4. Председателем Педагогического совета может быть любой педагог Учреждения.

5.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения или иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет действует постоянно.

5.7. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.9. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для выполнения всеми его членами.

5.10. Педагогический совет учреждения проводит свои заседания не реже 4-х раз в год. Ход заседания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в учреждении постоянно.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Пршитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.6. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Прочито, пронумеровано  
на 3/42X листах

Заведующий М.И.О.  
«Летский сад № 2»

М.И.О.  
М.И.О. Д.А. ДЕНИСОВА



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Денисова Оксана Алексеевна

Действителен с 14.03.2022 по 14.03.2023