

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 29»

Юридический адрес: 624440 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Чапаева, 10.  
Фактический адрес: 624440 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Чапаева, 10.

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от « 16 » января 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом заведующего  
МА ДОУ № 29  
О.В. Дерябина  
от « 16 » января 2019 г. № 23-8



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**

16.01.2019 г.  
Дата регистрации

№ 13

2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, с Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29».

1.2. Педагогический совет создаётся на базе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее по тексту Учреждение).

1.3. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

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

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- разработка локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Компетенция Педагогического совета**

3.1. принимает Положение о Педагогическом совете и Положение об аттестации педагогических работников;

3.2. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

3.3. выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

- 3.4. разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- 3.5. разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы Учреждения;
- 3.6. выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации образовательной программы Учреждения;
- 3.7. осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- 3.8. обсуждает и принимает проект годового плана работы Учреждения;
- 3.9. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- 3.10. определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- 3.11. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 3.12. рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров, организует работу по развитию их творческой инициативы;
- 3.13. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- 3.14. обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса; решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 3.15. подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 3.16. заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- 3.17. заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 3.18. контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- 3.19. организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

3.20. утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

#### **4. Организация работы и состав Педагогического совета**

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

4.2. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но в полном составе Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

4.3. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

4.4. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

4.5. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.6. Спорные вопросы, возникающие между Педагогическим советом и Заведующим Учреждения, разрешаются Учредителем.

4.7. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, секретаря сроком на один учебный год.

4.8. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регулирует поступающие заявления, обращения и другие материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует направления решений Педагогического совета.

4.9. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждении;
- направлять предложения и заявления в адрес заведующего Учреждения.

5.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5.3. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение на Педагогический совет любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несёт ответственность за:

- невыполнение плана работы;
- невыполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним функций и задач;
- несоответствие принимаемых решений законодательству РФ в ходе выполнения решений.

## **7. Делопроизводство Педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения, и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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

8.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Родительскому комитету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета.