



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 56 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»

ПРИНЯТО:  
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ПРОТОКОЛ № 1 ОТ 29.08.2019 Г.



УТВЕРЖАЮ  
ДИРЕКТОР МАОУ № 56  
Е.Ю. НИКИШИНА  
29.08.2019 Г.  
ПРИКАЗ № 93 ОТ 29.08.2019 Г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАОУ № 56 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»

П. ДВУРЕЧЕНСК

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 56 «Лесная сказка» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью МАДОУ.

1.3. Педагогический Совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.5. Решение, принятое педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим Советом и принимаются на его заседаниях.

1.7. Срок данного Положения 5 лет. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи педагогического Совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- обеспечение права педагогических работников МАДОУ на участие в управлении;
- определение направлений образовательной деятельности, осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью МАДОУ;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, инновационных технологий;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Функции педагогического Совета**

3.1. Педагогический Совет:

- рассматривает вопросы совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- определяет направления образовательной деятельности; отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, применения форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует работу по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации ООП дошкольного образования в Учреждении;
- выдвигает педагогических и руководящих работников для участия в профессиональных конкурсах;



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

#### **4. Права педагогического Совета**

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами в любых формах, не противоречащих закону по предварительному согласованию с заведующим ДООУ.

4.2. Каждый член педагогического Совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим Советом любого вопроса, касающегося образовательной 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 выступления от имени Учреждения**

Педагогический Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам взаимодействия Учреждения с научными организациями. По иным вопросам Педагогический Совет не вправе выступать от имени Организации.

#### **6. Организация управления педагогическим Советом**

5.1. В состав педагогического Совета входят: заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, все педагоги Учреждения с момента приема на работу и до прекращения трудовых правоотношений с ДООУ.

5.2. В необходимых случаях на заседание педагогического Совета приглашаются медицинские работники, специалист по охране труда, заместитель заведующего по АХР, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического Совета. Приглашенные на заседание педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. 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.

5.5. Педагогический Совет работает по годовому плану Учреждения.

5.6. Заседания педагогического Совета созываются один раз в 2 месяца (последний четверг месяца), но не реже 4-х раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.8. Решение педагогического Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического Совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического Совета. Результаты оглашаются на педагогическом Совете на следующем заседании.

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

6.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием трудового коллектива, Советом родителей (законных представителей)

- через участие представителей педагогического Совета в заседании Общего собрания, Совета родителей (законных представителей);
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету родителей (законных представителей) Учреждения материалов, разработанных на заседании Совета педагогов;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета родителей (законных представителей) Учреждения.

## **8. 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 РФ, нормативно-правовым актам, локальным актам Учреждения.

8. Делопроизводство Совета педагогов.

8.1. Заседания педагогического Совета оформляются протоколом.

8.2. 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;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического Совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575854

Владелец Никишина Елена Юрьевна

Действителен с 30.03.2021 по 30.03.2022