

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 220»

Протокол № 1  
от «30»августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МАДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад №  
220»



Поваляева

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 220»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 220» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.
- 1.2. Управление образовательной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет Учреждения.
- 1.3. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим совет Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

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

- 2.1. Основными задачами Педагогического совета Учреждения являются:
  - реализация государственной, краевой, муниципальной политики в области дошкольного образования;
  - определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы Учреждения;
  - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### **3. Функции Педагогического совета Учреждения**

- 3.1. Педагогический совет Учреждения:
  - определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
  - рассматривает и принимает план работы Учреждения, учебный план, расписание занятий на учебный год;
  - выбирает образовательные программы дошкольного образования (основные и парциальные), образовательные технологии и методики для реализации образовательного процесса Учреждения;

- рассматривает и принимает образовательную программу Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- Организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- рассматривает вопросы в организации дополнительных образовательных услуг воспитанниками, в том числе и платных;
- заслушивает отчеты заведующего в создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательных программ дошкольного образования (основных, дополнительных и парциальных), результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы на учебный год;
- заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета Учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений Совета родителей Учреждения.

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

- 4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право на участие в управлении Учреждением.
- 4.2. Педагогический совет Учреждения имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.
- 4.3. Каждый член Педагогического совета Учреждения может потребовать обсуждения Педагогическим советом Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета Учреждения.
- 4.4. Каждый член Педагогического совета Учреждения при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Педагогического совета**

- 5.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят педагогические работники, с правом совещательного голоса – медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников.
- 5.2. Председателем Педагогического совета Учреждения может быть руководитель учреждения, его заместитель по воспитательно – методической работе, каждый член

Педагогического совета Учреждения, выбранный из своего состава открытым голосованием на один учебный год.

#### Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует его деятельность;
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет программу подготовки, повестку дня заседания;
- организует подготовку к заседанию;
- ведет заседание;
- контролирует выполнение решений.

5.3. Секретарь выбирается из состава Педагогического совета Учреждения и назначается приказом руководителя Учреждения на один учебный год.

5.4. Педагогический совет Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

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

5.6. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет заведующий Учреждения.

Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета Учреждения.

Результаты выполнения решений докладываются Педагогическому совету Учреждения на следующем заседании ответственными за выполнение.

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

6.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с другими формами самоуправления Учреждения, Советом родителей Учреждения через:

- участие представителей Педагогического совета Учреждения в заседании Общего собрания Учреждения, Совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию Учреждения и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания Учреждения и Совета родителей Учреждения.

### **7. Ответственность Педагогического совета Учреждения**

7.1. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативно – правовым актам.

### **8. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения**

8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет Учреждения;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета Учреждения.

8.3. Протоколы Педагогического совета Учреждения подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета Учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении календарного года дело отправляется в архив. Дело храниться в архиве Учреждения в течение 5 лет.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета Учреждения делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета Учреждения.