

РАССМОТРЕНО:  
на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 75»  
Энгельского муниципального района  
Саратовской области  
Протокол № 3 от « 25 » 12 2021 г

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 75»  
Энгельского муниципального района  
Саратовской области  
И. Н. Леонова  
Приказ № 244 от « 25 » 12 2021 г



**Положение  
о Педагогическом совете  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №75»  
Энгельского муниципального района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №75» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления воспитательно-образовательного процесса. Педагогический совет создается в Учреждении, где работает более трех педагогов.

1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий ДОУ, старший воспитатель, педагоги, медицинские работники, председатель Совета родителей (с правом совещательного голоса).

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения РФ от 31.07.200г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», нормативными правовыми актами об образовании, Устава Учреждения.

1.4. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

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

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

## 2. **Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.6. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Û реализация государственной политики по вопросам образования;
- Û внедрение и реализация федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- Û ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- Û разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности Учреждения;
- Û ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- Û повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- Û решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.7. Полномочия Педагогического совета:

- Û реализует государственную политику по вопросам образования;
- Û ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- Û определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- Û обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- Û организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- Û подводит итоги педагогической деятельности Учреждения за учебный год;
- Û организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- Û повышает профессиональное мастерство, развивает творческую активность педагогических работников Учреждения;
- Û решает вопросы по организации образовательного процесса;
- Û рассматривает и принимает образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированную, а также, документы, необходимые для реализации образовательного процесса;
- Û рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- Û организует изучение, обсуждение и принятие локальных нормативных актов, относящихся к его компетенции в области дошкольного образования;
- Û рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с воспитательно-образовательным процессом и не отнесенные к компетенции других коллегиальных органов управления.

2.8. Педагогический совет может проводиться как в традиционной, так и нетрадиционной форме.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

Û создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

Û принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

Û принимать, утверждать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

Û при несогласии с решением Педагогического совета каждый член может высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

Û в необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное Положение оговорено в договоре между учредителем и Учреждением).

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

Û за выполнение плана работы;

Û соответствие принятых решений законодательству РФ по вопросам, регулирующим сферу образования, о защите прав детей;

Û утверждение образовательных программ;

Û принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники.

4.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета могут пользоваться правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.4. Секретарь Педагогического совета несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Педагогического совета.

4.5. Председатель Педагогического совета:

- Û организует деятельность Педагогического совета;
- Û информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- Û организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- Û определяет повестку дня Педагогического совета;
- Û контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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

4.7. Заседания Педагогического совета созываются не менее четырех раз в год.

4.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.9. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются приказом заведующего Учреждением.

4.10. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на председателе.

## **5. Делопроизводство Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

5.2. Заседания Педагогического совета протоколируются, печатаются на бумажном носителе формата А-4 и подшиваются в соответствующую папку.

5.2. В протоколе фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Для регистрации протоколов ведется «Книга регистрации протоколов Педагогического совета».

5.6. «Книга регистрации протоколов Педагогического совета» нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.7. В «Книге регистрации протоколов Педагогического совета» графы должны содержать следующую информацию:

- номер протокола Педагогического совета;
- дата проведения заседания;
- тема Педагогического совета.

5.8. По итогам учебного года все документы брошюруются в дело, в соответствии с правилами делопроизводства и хранятся в Учреждении в соответствии со сроками хранения.

5.9. Протоколы Педагогического совета педагогов входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно в Учреждении и передаются по акту при смене руководителя.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним полномочий.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству, нормативно-правовым актам.