

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №5»

624015 Свердловская область, Сысертский район,

с. Щелкун, ул. Строителей, 12

Сайт: <http://5set/tvoysadik.ru/>

Телефон: 8(34374)6-95-38

УТВЕРЖДЕНО:



заведующий МАДОУ

«Детский сад № 5»

М.П. Череватая

Приказ № 67-ОД от 31.08. 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 5»**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (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 - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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 РФ, 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 заседаниях.

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

## **2. Задачи Педагогического совета Учреждения**

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и 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, планирование образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует работу по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации образовательной программы.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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. Организация управления Педагогическим советом**

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего, все педагоги и узкие специалисты Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание 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 плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже

четырёх раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

5.8. Решение педсовета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

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

## **7. Делопроизводство Педагогического совета**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. 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 Совета педагогов 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 Совета педагогов 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 Совета педагогов делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета педагогов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Череватая Марина Павловна

Действителен с 04.06.2021 по 04.06.2022