

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «УМКА»,  
МАДОУ «ДС № 2 «УМКА»

ГОРОД НОРИЛЬСК  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

✉ 663319, г. Норильск, Центральный район, ул. Орджоникидзе, д. 14 Б, проспект Ленинский, д. 41 А

☎ (3919) 22-97-49, 22-82-74, E-mail: maou2@bk.ru

ОКПО 21876334, ОГРН 1132457000862, ИНН/КПП 2457075376/245701001

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете  
МАДОУ «ДС № 2 «Умка»

Протокол № 3

от «14» 02 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МАДОУ  
«ДС № 2 «Умка»

№ 110,4-0

от «16» 02 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Педагогическом совете

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 2 «Умка»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Умка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях обеспечения получения воспитанниками Учреждения качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно-образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

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

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

#### 2. Задачи и компетенции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- ориентация деятельности Педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- решение вопросов по организации воспитательно-образовательного и коррекционного процессов.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения за предшествующий год;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- планирует образовательную деятельность Учреждения;
- рассматривает вопросы переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам Учреждения, в том числе платных;
- принимает годовой план и локальные акты по вопросам образовательной деятельности Учреждения;
- другие вопросы в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

### **3. Права Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, членов Наблюдательного совета Учреждения, Родительского совета Учреждения, работников Учреждения, не являющихся членами Педагогического совета;
- родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

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

3.2. 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.

#### **4. Организация управления Педагогическим советом**

4.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

4.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год, который работает на общественных началах.

4.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до даты проведения заседания;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.5. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

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

4.7. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

4.8. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 10 дней до его заседания. Информация также может находиться в информационном уголке педагога Учреждения.

4.9. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его членов.

4.10. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решения Педагогического Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. При равенстве голосов председатель Педагогического Совета обладает правом решающего голоса.

4.11. На заседании Педагогического Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников.

4.12. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

4.13. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

4.14. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

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

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения - Общим собранием работников Учреждения, Родительским советом Учреждения:

- через участие членов Педагогического совета в заседании Общего собрания работников и Родительского совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского совета Учреждения.

## **6. Ответственность Педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы Учреждения;
- за реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **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 (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- 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. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении и передается по акту.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.