

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 3»**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 4 от 28.05 2021г



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ «Детский сад «3»  
И.Н. Витюгова  
Приказ № 07 от 28.05 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 3»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом МАДОУ «Детский сад № 3» и регламентирует деятельность педагогического совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательной деятельности, ее условий и результатов.

1.3. Педагогический совет состоит из всех педагогов, включая совместителей. Медицинские работники, представители родительского комитета могут входить в состав педагогического совета без права совещательного голоса, могут вносить предложения по вопросам, связанным с правами ребенка.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

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

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

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- определение основных направлений работы педагогического коллектива;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.
- обеспечение преемственности образовательных программ.

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

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности;
- разрабатывает образовательную программу дошкольного образования для реализации в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в учреждении, рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; вопросы об аттестации педагогических работников на заявленные ими квалификационные категории; вопросы о награждении работников государственными наградами;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе платных образовательных) услуг;
- заслушивает отчеты заведующего учреждением о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования.

#### **4. Права и обязанности Педагогического совета**

##### **4.1. Каждый член Педагогического совета обязан:**

- посещать заседания Педагогического совета;
- активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета;
- своевременно и полностью выполнять принятые решения;
- при принятии решений и голосовании руководствоваться нормативными и локальными документами Учреждения, действующими государственными образовательными стандартами, педагогической этикой;
- выполнять Устав Учреждения;
- обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство.

##### **4.2. К основным обязанностям Педагогического совета так же относятся:**

- охрана жизни и здоровья воспитанников, работников Учреждения;
- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничество с семьей воспитанника по вопросам обучения и воспитания;
- содействие удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги, участие в организации платных услуг.

##### **4.3. Педагогический совет Учреждения имеет право:**

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- требовать от администрации Учреждения информации, документов, других материалов, необходимых для качественного и своевременного выполнения возложенных на Педагогический совет задач и функций;
- принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- защищать профессиональную честь и достоинство.

#### **5. Ответственность педагогического совета**

##### **5.1. Каждый член Педагогического совета несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:**

- выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, качество их реализации;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников в Учреждения.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Педагогический совет задач и функций несет председатель Педагогического совета, заведующий Учреждения.

## **6. Организация деятельности педагогического совета**

6.1. Педагогический совет Учреждения проводит свои заседания не реже 4-х раз в год. Ход заседания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

6.2. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для выполнения всеми его членами.

6.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 календарный год. Председателем Педагогического совета может быть любой педагог Учреждения.

6.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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

6.6. Педагогический совет действует постоянно.

## **7. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами управления**

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников образовательного Учреждения, Родительским комитетом:

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

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Ход заседания и решения Педагогического совета оформляются протоколом, в котором 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 заседания педагогического совета.

- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.5. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 8.6. 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 Педагогического совета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067748

Владелец Витюгова Лариса Николаевна

Действителен с 14.03.2023 по 13.03.2024