

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 47 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»  
Адрес: 624440, Россия, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Клубная, д. 12

ПРИНЯТО  
На заседании  
Педагогического Совета  
МАДОУ № 47  
Протокол № 3  
от «17» февраля 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МАДОУ  
№ 47 от 17.02.2017г. №45-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МАДОУ № 47**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» ГО Краснотурьинск (далее - МАДОУ), Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 47 и иными федеральными, региональными и локальными актами.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МАДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МАДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета МАДОУ.

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. Основные задачи Педагогического совета.**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МАДОУ;
- внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ.

## **3. Компетенция Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет МАДОУ:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы дошкольного образования для использования в МАДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МАДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) воспитанникам;
- заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает Положение о Педагогическом совете и другие локальные акты, содержание которых отнесено к компетенции Педагогического совета МАДОУ.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;
- 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 МАДОУ, 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 Педагогического совета**

5.1. В состав Педагогического совета МАДОУ входят администрация и педагогические работники МАДОУ. При необходимости в работе Педагогического совета могут принимать участие другие работники МАДОУ, в том числе медицинские, и родители (законные представители) воспитанников МАДОУ.

5.2. Заседание педагогического совета МАДОУ считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Педагогического совета. Заседания Педагогического совета тщательно подготавливаются; члены Педагогического совета заранее знакомятся с повесткой заседания, с проектами решений. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием срока исполнения и лиц, ответственных за исполнение этих решений. Решения Педагогического совета МАДОУ считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов Педагогического совета от их списочного состава. Решения Педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем Педагогического совета и секретарём. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

5.3. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.4. Для ведения Педагогического совета избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета МАДОУ;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 15 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, а итоги проверки выносит на обсуждение педагогического совета.

Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь, который ведет протоколы заседаний. Секретарь работает на общественных началах.

5.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы МАДОУ, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.6. Спорные вопросы, возникающие между Педагогическим советом и заведующим МАДОУ, разрешаются Учредителем.

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

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ – общим собранием коллектива, родительским комитетом через:

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

## **7. Ответственность Педагогического совета**

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

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

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. 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 Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Протоколы Педагогического совета являются документами постоянного хранения и хранятся в архивных делах МАДОУ 50 лет.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах МАДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. 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 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Посохина Наталья Анатольевна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022