

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад комбинированного  
вида №109 «Курай»

Протокол № 4 от «29» марта 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад комбинированного  
вида №109 «Курай»

Р.А.Гаврилова

«30» марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад комбинированного  
вида №109 «Курай»

Г.Д. Саматова

Введено в действие приказом  
МАДОУ «Детский сад комбинированного  
вида №109 «Курай»  
№ 147 от «30» марта 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
города Набережные Челны  
«Детский сад комбинированного вида № 109 «Курай»

### І. Общие положения

- 1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с ч.4. ст.26 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Детский сад №109 «Курай» (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, 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 законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

### ІІ. Задачи педагогического совета

- 2.1. Задачами педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
  - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
  - разработка основной образовательной программы Учреждения;
  - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### III. Функции педагогического совета

#### 3.1. Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает и утверждает основную общеобразовательную программу Учреждения в согласовании с руководителем;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной общеобразовательной программы;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достиженных ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных мероприятий воспитанникам, в том числе платных;
- обсуждает и утверждает программы дополнительного образования;
- утверждает систему внутреннего мониторинга качества образования, анализирует результаты мониторинга качества образования;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчёты педагогических работников о ходе реализации основной общеобразовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т.ч. о состоянии образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических требований, охране труда и здоровья воспитанников;
- заслушивает отчёт о самообследовании руководителя Учреждения, обсуждает его;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов, регламентирующих дошкольное образование;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности Учреждения, относящиеся к компетенции родительского комитета, заведующего Учреждением, на собраниях работников.

### IV. Права педагогического совета

#### 4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
- принимать, утверждать положения (локальные акты), относящиеся к его компетенции.

#### 4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит большинство членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **V. Организация управления педагогическим советом**

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря большинством голосов.

5.2. 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.

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

5.4. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 5 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения;

5.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее двух третей педагогических работников Учреждения.

5.6. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашённые на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.7. Решение Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих педагогических работников. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Педагогическим советом самостоятельно.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на руководителе Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

5.10. Педагогический совет проводится в рабочее время.

#### **VI. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления**

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников Учреждения, Родительским комитетом (через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Родительского комитета):

- представляет на ознакомление коллегиальным органом управления Учреждения материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Родительского комитета Учреждения.

#### **VII. Ответственность педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несёт ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объёме закреплённых за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несёт ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

## VIII. Оформление решений педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляется протоколом.

8.2. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично прошнуровывается, визируется подписью руководителя Учреждения и печатью организации.

8.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественные присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О. должность приглашённых участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашённых лиц;
- решения педагогического совета.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета;

8.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.6. Протоколы оформляются не позднее 3-х дней после его проведения.

8.7. К протоколам прикладываются явочные листы.

8.8. Протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.9. Материалы к заседаниям педагогических советов прошнуровываются за год, вводятся сквозная нумерация, скрепляется печатью и подписью руководителя. Материалы хранятся в течение 5 лет.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 3 (три)

Имя

Заведующий МАДОУ №1-09

№ 1-09

Р. А. Гаврилова



*(Handwritten signature)*