

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21

352930, Россия, Краснодарский край, г. Армавир, ул. Новороссийская, 112

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ № 21  
Протокол от «22» декабря 2021г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ № 21  
от «10» января 2022 г.  
приказ № 23 от  
  
Е.Л. Мохова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 21 (МАДОУ № 21) МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР (далее – ДОУ).

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

– организации и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников;

– организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

– рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;

– рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

– рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников образовательного учреждения;

– рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

1.2. Педагогический совет ДОУ (далее – Педагогический совет) действует в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом ДОУ.

1.3. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ имеет бессрочный срок полномочий.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. ЦЕЛИ**

2.1. Демократизация системы управления дошкольным учреждением.

2.2. Представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении образовательной деятельностью.

## **3. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования

3.2. Определение направлений образовательной деятельности

3.3. Определение стратегии развития дошкольного учреждения.

3.4. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми.

3.5. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3.6. Внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.

3.7. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогов.

#### **4. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

4.2. Определяет стратегию педагогического процесса дошкольного учреждения (основные образовательные направления развития).

4.3. Выбирает и анализирует образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в работе дошкольного учреждения.

4.4. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОУ.

4.5. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.

4.6. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.

4.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров.

4.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе и платных.

4.9. Решает вопросы о проведении в дошкольном учреждении (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем.

4.10. Заслушивает отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов, подводит итоги за год.

4.11. Определяет направления взаимодействия дошкольного учреждения с инфраструктурой города.

4.12. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

4.13. Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования.

4.14. Рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции Заведующего и других органов самоуправления.

#### **5. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес администрации ДОУ.

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

– выдвигать на обсуждение Педагогическим советом любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета. При несогласии с решением педагогического совета своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**

6.1. В Педагогический совет входят заведующий, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

6.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.3. Председатель педагогического совета является заведующий ДООУ, который:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о результатах деятельности педагогического совета перед Общим собранием работников ДООУ, учредителем, отделом образования.

6.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

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

6.6. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца.

6.7. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

6.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

6.9. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

6.10. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники образовательного учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с образовательным учреждением;
- родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета.

6.11. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для

исполнения всеми педагогами Учреждения.

6.12. Результаты выполнения решений педагогического совета оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6.13. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

## **7. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ**

7.1. Заседания педагогического совета протоколируются секретарем и оформляются в печатном варианте.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем, хранятся в делах ДОУ.

7.3. Материалы педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой.

7.4. На основании решения педагогического совета заведующий ДОУ издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.

7.5. Педагогические советы протоколируются в листах регистрации присутствующих на Педагогическом совете.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью

5 (mlmb) листов.

Заведующий МАДОУ № 21

Е.Л. Мохова



исполняющим на Цепловняском совете

12. Цепловняские советы протоколируются в целях обеспечения  
пункта 11 с актами ответственности и сроков исполнения

13. На основании решения Цепловняского совета заведующий ЦОУ  
представляет

14. Материалы Цепловняского совета оформляются в соответствии с  
ЦОУ

15. Протоколы подписываются, скрепляются и скрепляются  
оформляются в печатьной форме

16. Решения Цепловняского совета протоколируются скрепляются и  
1. ВЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

проведения исполнительных и ответственных за их исполнение

17. Решения Цепловняского совета скрепляются с актами сроков  
исполнения решений Цепловняского совета

18. Решения Цепловняского совета скрепляются на  
исполнение всеми Цепловняским учреждением