

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 153

СОГЛАСОВАНО:

Председатель МК МАДОУ  
детский сад № 153

М.А. Павлова  
25 декабря 2019

Принято педагогическим советом  
Протокол № 2 от 25 декабря 2019



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детский сад № 153  
Л.В. Гончарова

Приказ № 80 от «25» декабря 2019 года.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Педагогическом совете

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 153**

Екатеринбург, 2019

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 153, (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим свои полномочия бессрочно.

1.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.4. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, настоящим уставом, Положением о педагогическом совете.

1.5. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

## **2. Основные задачи Педагогического совета.**

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Разработка содержания образовательного процесса МАДОУ.

2.4. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

## **3. Компетенция Педагогического совета.**

3.1. Обсуждение и согласование плана работы Учреждения.

3.2. Обсуждение программы развития Учреждения, основных образовательных программ соответствующего уровня образования, определение основных направлений работы педагогического коллектива.

3.3. Выбор и принятие образовательных программ, педагогических технологий, используемых в образовательной деятельности Учреждения.

3.4. Обсуждение вопросов соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и охраны здоровья воспитанников и принятия определенных решений;

3.5. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам образовательной деятельности Учреждения;

3.6. Принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности;

3.7. Представление к поощрению педагогических работников.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3) в необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

1) за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

2) соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;

3) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.3. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Учреждения.

## **5. Организация деятельности Педагогического совета.**

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря Педагогического совета.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.4. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

## **6. Делопроизводство Педагогического совета.**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. Протокол педагогического совета Учреждения включает в себя:

1) дату и время проведения;

2) количественное присутствие (отсутствие) членов;

3) приглашенные (Ф.И.О, должность);

4) повестка дня;

5) ход обсуждения вопросов;

6) предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

7) решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

6.5. Журнал протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Журнал протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Новая редакция Положения о Педагогическом совете принимается на заседании педагогического совета, согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждается заведующим учреждения.

6.8. Изменения (дополнения) в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, согласовываются с первичной профсоюзной организацией и утверждаются заведующим Учреждения.

6.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Гончарова Людмила Владимировна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022