

ПРИНЯТО:  
Наблюдательным советом  
МАДОУ д/с № 7  
Протокол № 2 от 07.04.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ д/с № 7  
\_\_\_\_\_ Н.В. Шеламова  
Приказ № 63 - ОД от 08.04.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида № 7  
города Ставрополя**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 7 города Ставрополя (далее - ДОО) в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании РФ", Уставом ДОО.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления ДОО, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов ДОО.
- 1.3. Каждый педагог, работающий в ДОО, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в ДОО, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета ДОО.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОО.
- 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, городской политики в области дошкольного образования;

- определение направлений образовательной и воспитательной деятельности;
- внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

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

#### **3.1. Основные функции (компетенция) Педагогического совета ДОО:**

- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников ДОО, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- изучение информации педагогических работников ДОО, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и воспитания;
- определение основных направлений инновационной деятельности ДОО;
- определение представителей в Совет и иные органы управления ДОО;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава ДОО;
- подведение итогов деятельности ДОО за учебный год, рассмотрение итогов деятельности за год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников ДОО;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение вопросов внедрения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- разработка и утверждение сетки образовательной деятельности;
- утверждение годового плана работы ДОО;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- контроль выполнения ранее принятых решений педагогического совета;
- организация, изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении ДОО;
- Выходить с предложениями и заявлениями на ДОО, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- Потребовать обсуждения Советом педагогов любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, 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 Педагогическим советом**

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги ДОО.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители ДОО. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. На первом заседании Педагогического совета ДОО из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год. Секретарь Педагогического совета ДОО ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета ДОО. Вправе в любое время переизбрать секретаря.

5.4. Председатель Педагогического совета ДОО организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета ДОО и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение.

5.5. Заседания Педагогического совета ДОО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего, заявлению членов Педагогического совета ДОО, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава.

5.6. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее две трети его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

5.7. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Заведующий ДОО, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Ответственность педагогического совета**

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

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

## **7. Делопроизводство Педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО.

7.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах ДОО (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. 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 протоколы Педагогического совета.