

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
Протокол от 29.09.2015 № 3

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МАДОУ  
«Детский сад № 6 «Лукоморье»  
от 05.10.2015 № 334



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат 1A4363002CAD85Bo4E392774D47268C7  
Владелец Лукьянцева Светлана Карловна  
Действителен с 21.05.2021 по 21.05.2022

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска  
«Детский сад № 6 «Лукоморье»  
(МАДОУ «Детский сад № 6 «Лукоморье»)

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о Педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 6 «Лукоморье» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования 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 Российской Федерации, Уставу учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Настоящее положение действует до принятия нового.

### 2. Задачи Педагогического совета.

Задачами Педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования;

2.2. Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;

2.3. Разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;

2.4. Разработка основной образовательной программы Учреждения;

2.5. Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

2.6. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

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

Педагогический совет Учреждения:

3.1. Обсуждает Устав и изменения в Устав в рамках своих полномочий; разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.2. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

3.3. Выбирает примерную образовательную программу Учреждения, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

3.4. Разрабатывает и принимает основную образовательную программу Учреждения;

3.5. Разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;

3.6. Выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;

3.7. Осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;

3.8. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект плана деятельности Учреждения на учебный год;

3.9. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

3.10. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

3.11. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

3.12. Рассматривает вопросы дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т.ч. платных;

3.13. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

3.14. Заслушивает и принимает отчеты администрации о результатах деятельности Учреждения, отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения; дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к

школьному обучению, результатах самообразования педагогов, отчет о самообследовании деятельности Учреждения;

3.15. Заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т.ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;

3.16. Контролирует принятие ранее принятых решений Педагогического совета;

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

3.18. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

3.19. Проводит выборы представителей в состав различных комиссий и педагогических сообществ.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Педагогическим советом.**

5.1. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогический совет имеют право совещательного голоса.

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

5.3. 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.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющую часть годового плана работы Учреждения.

5.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы учреждения.

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

5.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заместителе директора по воспитательно-методической работе Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

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

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением: Общим собранием трудового коллектива, Наблюдательным советом (через участие представителей Педагогического совета в заседаниях Наблюдательного совета и Общего собрания трудового коллектива):

а) представляет на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Наблюдательному совету Учреждения материалы, разработанные на заседаниях Педагогического совета;

б) вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общих собраний трудового коллектива и Наблюдательного совета Учреждения.

## **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 соблюдение законодательства Российской Федерации в ходе выполнения решений.

## **8. Делопроизводство.**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В журнале регистрации протоколов фиксируются: дата проведения заседания; количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; выступающие лица; ход обсуждения вопросов; предложения членов Педагогического совета и приглашенных лиц; решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Журнал регистрации протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8.6. Журнал регистрации протоколов Педагогического совета хранится в Учреждении в течение 5 лет и передаются по акту (при смене директора, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Изменения и дополнения к данному Положению принимаются в составе новой редакции Положения на заседании Педагогического совета Учреждения.

9.2. Новая редакция принимается на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждается приказом Учреждения.

9.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.