

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
протокол № 1  
от «27» августа 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МАДОУ «Детский сад № 86»  
\_\_\_\_\_ /Шуплецова Е.И./  
«27» августа 2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г.  
Сыктывкара**

г. Сыктывкар, 2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее – МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления МАДОУ, организованный в целях рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Законами Российской Федерации и Республики Коми в области образования, Уставом МАДОУ, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.5. Данное Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором.

## **2. Компетенция Педагогического совета**

2.1. Определяет пути реализации государственной политики в области образования и решения проблем, стоящих перед педагогическим коллективом МАДОУ, приоритетных направлений развития, целей и задач Учреждения.

2.2. Обсуждает и принимает образовательную программу дошкольного образования, образовательные проекты для реализации в Учреждении, формы планирования воспитательно-образовательной и оздоровительной работы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Обсуждает и принимает годовой план МАДОУ, годовой календарный учебный график, учебный план, расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня, рабочие учебные программы.

2.4. Обсуждает вопросы соответствия применяемых форм, средств и методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

2.5. Обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников.

2.6. Определяет показатели и критерии оценки качества дошкольного образования.

2.7. Рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении.

2.8. Определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.9. Принимает методические направления работы с детьми.

2.10. Рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с

установленными нормами, обеспечивающими охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников МАДОУ.

2.11. Принимает положения о профессиональных объединениях педагогов, регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательных отношений.

2.12. Обсуждает вопросы поощрения и награждения педагогических работников Учреждения.

2.13. Заслушивает отчёты о работе педагогических работников по охране жизни и здоровья детей, результаты готовности к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год.

2.14. Избирает состав методического совета и профессиональных объединений педагогов.

2.15. Заслушивает информацию, сообщения руководителя, должностных лиц о результатах внутреннего контроля, мониторинга качества дошкольного образования и контроля Учредителя, надзорных органов по вопросам деятельности МАДОУ.

2.16. Рассматривает, принимает и рекомендует к утверждению локальные акты, документацию, регулирующую деятельность МАДОУ в соответствии с установленной компетенцией.

2.17. Рассматривает вопросы организации научно-методической работы.

### **3. Состав и организация работы Педагогического совета**

3.1. В состав Педагогического совета входят директор и все педагогические работники, осуществляющие в МАДОУ педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность по совместительству.

3.2. Председателем Педагогического совета является директор. В его отсутствие функцию председателя осуществляет старший воспитатель.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь ведёт всю документацию Педагогического совета и работает на общественных началах.

3.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) воспитанников, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, общественности. Приглашённые на заседание лица пользуются правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

3.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы учреждения, но не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости созываются внеочередные заседания Педагогического совета.

3.6. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 численности состава членов Педагогического совета.

3.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 численности от

состава присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

3.8. Решение педагогического совета, принятое в пределах его компетенции, и не противоречащее законодательству, является обязательным для выполнения всеми педагогическими работниками МАДОУ.

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

##### **4.1. Члены Педагогического совета имеет право:**

4.1.1. Вносить предложения по изменению деятельности Педагогического совета, по улучшению качества образовательной деятельности в МАДОУ.

4.1.2. Активно участвовать в деятельности Педагогического совета.

4.1.3. Рекомендовать к поощрению педагогов МАДОУ

4.1.4. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

##### **4.2. Председатель Педагогического совета имеет право:**

4.2.1. Отменить заседание Педагогического совета, если на нём присутствует менее 2/3 его состава.

4.2.2. Вносить предложения по изменению хода Педагогического совета, его повестки.

4.2.3. Рекомендовать педагогов на поощрение, участие в конкурсах различных уровней.

#### **5. Обязанности Педагогического совета**

##### **5.1. Члены Педагогического совета обязаны:**

5.1.1. Посещать все заседания Педагогического совета.

5.1.2. Своевременно выполнять все его решения.

5.1.3. Повышать профессиональный уровень в области инновационных методик и технологий.

##### **5.2. Председатель Педагогического совета обязан:**

5.2.1. Организовывать выполнение решений Педагогического совета.

5.2.2. Назначать ответственных лиц по выполнению решений Педагогического совета.

5.2.3. Издавать приказы на основании решений Педагогического совета.

#### **6. Ответственность Педагогического совета**

##### **6.1. Педагогический совет несёт ответственность за:**

-соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Коми и другим нормативно-правовым актам;

-выполнение в полном объёме закреплённых за ним задач, установленных его компетенцией;

-своевременное выполнение решений заседаний Педагогического совета.

#### **7. Делопроизводство Педагогического совета**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём. Протокола хранятся в делах 3 года.

7.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов устанавливается полномочностью проведения заседания, согласно данному Положению.
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня; (форма выступления, должностные лица);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года и оформляется в папку согласно номенклатуре дел МАДОУ. Книга протоколов заседаний Педагогического совета прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения. Протоколы заседаний хранятся в методическом кабинете.

## **8. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления**

8.1. Педагогический совет подотчётен и подконтролен директору МАДОУ.

8.2. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ: Общим собранием трудового коллектива, Советом родителей.