

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 208

620072, г. Екатеринбург, ул. Рассветная, 3а  
Тел. (343)222-67-37, факс (343)222-66-99, e-mail: mdou\_208@mail.ru, www.mdou208.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МАДОУ – детский сад № 208  
«22» августа 2017г.  
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ –  
детский сад № 208

Е.А. Плотникова

«22» августа 2017г.

Приказ № 451-г от 22.08.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 208 (далее – МАДОУ) в соответствии с федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом МАДОУ, изменениями в Устав МАДОУ, утвержденные начальником Департамента образования г. Екатеринбурга Е.А. Сибирцевой №737/46/36 от 13.02.2017 г.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления МАДОУ действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете МАДОУ.

1.3. Каждый педагогический работник МАДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета. Председателем Педагогического совета является его заведующий.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи и содержание работы**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- руководство образовательным процессом и инновационной деятельностью МАДОУ;
- внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ;
- ориентация деятельности педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме МАДОУ.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определение направления образовательной деятельности МАДОУ;
- разрабатывает и принимает Основную общеобразовательную программу дошкольного образования МАДОУ, программу развития МАДОУ;
- принятие концепции развития МАДОУ, Основной общеобразовательной программы МАДОУ;
- принятие плана работы МАДОУ на учебный год;
- принятие календарного учебного графика и учебного плана МАДОУ;
- принятие решений о поощрении педагогов за профессиональные достижения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- ведет протоколы своих заседаний;
- разрабатывает и принимает локальные акты МАДОУ;
- решает другие вопросы, не отнесенные Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности МАДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего.

## **3. Права и ответственность**

3.1. Педагогический совет МАДОУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки

рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

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

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- участвовать в управлении МАДОУ.

3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МАДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Педагогический совет несет ответственность:

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

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, нормативно-правовым актам;

- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

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

3.4. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно – распорядительную деятельность заведующего МАДОУ.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Педагогический совет возглавляется председателем. Председателем Педагогического совета является заведующий. Педагогический совет избирает секретаря.

4.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий (как правило, председатель), его заместитель, воспитатели, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальные руководители и другие педагогические работники (включая совместителей).

4.3. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных

организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.

4.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы МАДОУ.

4.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее  $2/3$  членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих ( $50\% + 1$  голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего МАДОУ.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МАДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

## 5. Документация

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в печатном виде.

5.2. В протоколе 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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и всеми присутствующими педагогическими работниками.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ.

5.6. Протоколы хранятся в МАДОУ 50 лет и передаются по акту (при смене заведующего).

5.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета педагогов делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и все протоколы Педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575827

Владелец Плотникова Елена Анатольевна

Действителен с 11.05.2021 по 11.05.2022