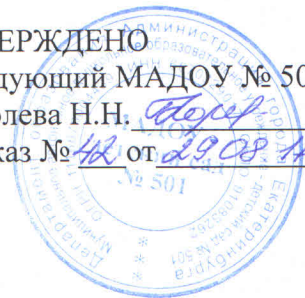


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -  
детский сад № 501**

620041, г. Екатеринбург, ул. Советская, 19а, тел.(343) 298-06-37 эл почта mail: 501detsad@mail.ru

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
От 29.08.2017

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ № 501  
Королева Н.Н. Королева  
Приказ № 42 от 29.08.17



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**учреждения – детский сад № 501**

г. Екатеринбург - 2017

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 501 (далее МАДОУ).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим свои полномочия бессрочно. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, настоящим Уставом, Положением о педагогическом совете

1.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники Учреждения.

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

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом является рекомендательным для коллектива МАДОУ.

1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

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

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

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

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательного процесса и введения ФГОС ДО;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом, внедрение их в практическую деятельность МАДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ.

## **3. Компетенции Педагогического совета:**

- 1) принятие локальных нормативных актов;
- 2) определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3) принятие Образовательной программы Учреждения и Программы развития Учреждения;
- 4) рассмотрение и принятие направления образовательной и воспитательной работы с детьми в группах, а также все направления деятельности по содержанию, методам и формам образовательной деятельности;
- 5) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
- 6) принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- 7) принятие календарного учебного графика и учебного плана Учреждения;
- 8) принятие решений и поощрения педагогов за профессиональные достижения;
- 9) ведение протоколов своих заседаний;
- 10) решение других вопросов, не отнесенных Уставом и локальными нормативными актами к компетенции иных органов управления.

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

- 4.1. Педагогический совет МАДОУ имеет право:
- участвовать в управлении МАДОУ;



- принимать решения по другим вопросам образовательной деятельности МАДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего;
  - создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете педагогов;
  - выходить с предложениями и заявлениями коллективу МАДОУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- 4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- потребовать обсуждения Педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МАДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
  - при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.
- 4.3. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

## **5. Организация работы Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета созываются не реже трёх раз в учебном году в соответствии с определенными задачами МАДОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. На обсуждение выносятся не более 3-5 вопросов.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью Годового плана работы МАДОУ.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Для ведения протоколов заседаний Педагогического совета избирается секретарь Педагогического совета сроком на один 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 принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%). Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего МАДОУ.

5.6. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

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

5.8. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы МАДОУ.

5.9. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.10. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МАДОУ по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ – Общим собранием работников, Советом родителей:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Совета родителей;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Совета родителей материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

7.1. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания;
- решение

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы фиксируются в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ. В конце года протоколы сшиваются.

8.6. Реестр протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагаются, группируются как приложения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Королева Наталья Николаевна

Действителен с 07.05.2021 по 07.05.2022