

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 97»**

**ОГРН 1192468036133 ИНН 2465327806**

**Юридический адрес: 660077, г. Красноярск, ул. Петра Ломако, зд.2а, т.2179750,2179740**

**Е-mail: dou97@mailkrsk.ru**

**Фактический адрес: 660077, г. Красноярск, ул. Петра Ломако, зд.2а, т.2179750,2179740;  
660125, г. Красноярск, ул. 9 Мая, д.64, т.2179765, 2179775**

---

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МАДОУ № 97  
Протокол № 2  
от «09» февраля 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ № 97  
\_\_\_\_\_/М.В.Чижова  
Приказ № 28  
от «09» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 97»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (статья 30 «Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения», пункт 1,2 ст. 25), вступившего в силу с 01.09.2013г.; Уставом МАДОУ № 97.
- 1.2. Педагогический совет (далее педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ, объединяющим педагогических работников ДОУ.
- 1.3. Педсовет МАДОУ действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми документами об образовании, Уставом МАДОУ, настоящим Положением.
- 1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.5. Педсовет участвует в управлении МАДОУ путем принятия обязательных для него решений.
- 1.6. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству, реализуются приказами заведующей МАДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи педагогического совета.**

- 2.1. Педсовет создается как одна из форм самоуправления по разработке тактики и стратегии образовательной деятельности МАДОУ.

2.2. Главной целью деятельности педсовета является мобилизация усилий педагогического коллектива на выполнение задач МАДОУ.

2.3. Задачи деятельности педсовета:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы ДОУ дошкольного образования, программы развития, программы здоровья МАДОУ, локальных актов, регламентирующих ведение образовательной деятельности и профессиональную деятельность педагогов;
- обобщение и регулирование результатов деятельности педагогического коллектива по различным направлениям основной образовательной программы дошкольного образования;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МАДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности; - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ.

### **3. Функции педагогического совета.**

Педсовет МАДОУ:

- 3.1. обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 3.2. обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной общеобразовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;
- 3.3. формирует цели и задачи развития педагогического коллектива;
- 3.4. определяет содержание воспитания, развития и образования детей, формы и методы организации образовательного процесса в МАДОУ, направления образовательной деятельности в МАДОУ.
- 3.5. решает педагогические проблемы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и обеспечением его высокого качества.
- 3.6. осуществляет планирование, организацию и регулирование образовательного процесса в МАДОУ, анализ и оценку его результатов.
- 3.7. разрабатывает систему педагогических мер, направленных на методическое обеспечение всех перспектив развития МАДОУ.
- 3.8. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта.
- 3.9. проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия МАДОУ со школами и другими общественными организациями;
- 3.10. рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям и утверждает программы педагогов дополнительного образования.
- 3.11. представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- 3.12. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДОУ;
- 3.13. заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- 3.14. контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- 3.15. организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- 3.16. принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- 3.17. подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;
- 3.18. осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

#### **4. Права педагогического совета.**

Педагогический совет ДОО имеет право:

- 4.1 обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- 4.2 обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- 4.3 вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 4.4 принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- 4.5 заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- 4.6 обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 4.7 рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 4.8 организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 4.9 рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- 4.10 утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

#### **5. Организация работы педагогического совета.**

- 5.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОО (его председатель), все педагоги ДОО, председатель попечительского совета. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.
- 5.2. Председатель Педагогического совета:
  - действует от имени Педагогического совета;
  - организует деятельность Педагогического совета;
  - информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней; \_ регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
  - определяет повестку заседания Педагогического совета;
  - контролирует выполнение решений Педагогического совета; \_ отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний.
- 5.3. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОО, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий ДОО.

- 5.4. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 5.5. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.
- 5.6. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.
- 5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.
- 5.8. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 5.9. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 5.10. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

## **6. Ответственность педагогического совета.**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам.

## **7. Делопроизводство педагогического совета.**

- 7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 7.4. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится в делах ДОУ в течение 5 лет и передается по акту при смене руководства.
- 7.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 97"**, Чижова Марина Викторовна,  
Заведующий

02.02.24 12:57 (MSK)

Сертификат B72D6616DB5338B55E4B33BC9A6B7C49