

«ПРИНЯТО»

Советом ТК

Председатель

Е.М. Шинкоренко

Протокол №1

« 27 » февраля 2023



«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МАДОУ № 188

Т.В. Трофимова

Приказ № 48

« 27 » февраля 2023

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Центр развития ребёнка-детский сад № 188» в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п. 2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (ст. V, п. 38), Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет Учреждения — *высший орган самоуправления*, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения.
- 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 РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения и проводится в жизнь приказами заведующего.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение выносятся на педагогический совет и принимаются на его заседаниях.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
  - реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
  - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
  - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

### 3. Функции ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. *Председатель педагогического совета (заведующий):*
  - организует деятельность педагогического совета Учреждения;
  - контролирует выполнение решений педагогического совета;
- 3.2. *Секретарь педагогического совета:*
  - регистрирует поступающие заявления, обращения и иные материалы;
  - регистрирует сотрудников, присутствующих на заседании;
  - ведет протоколы заседаний;
- 3.3. *Компетенция педагогического совета:*

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности ДОУ;
- обсуждает и принимает учебный план, годовой календарный учебный график ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- решает другие вопросы образовательного процесса.
- обсуждает годовой, учебный планы работы Учреждения, принимает его;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

#### **4. Права ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

##### **4.1. Педагогический совет имеет право:**

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

##### **4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:**

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 2\3 членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**

- 5.1. Педагогический совет ДОУ действует бессрочно, состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники ДОУ. В состав педагогического совета с правом совещательного голоса входит заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.
  - 5.2. Положение о педагогическом совете утверждается решением педагогического совета.
  - 5.3. Заведующий является председателем педагогического совета, в случае отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет исполняющий обязанности заведующего.
  - 5.4. Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 70% присутствующих педагогов.
  - 5.5. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и непротиворечащее законодательству является обязательным.
- Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в

протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5.6. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.7. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.8. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. Взаимосвязи ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА с другими органами самоуправления**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — *Общим собранием, Попечительским советом.*

— через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания, Попечительского совета Учреждения;

— представление на ознакомление Общему собранию и Попечительскому совету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Попечительского 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 соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

— дата проведения заседания;

— количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;

— приглашенные (ФИО, должность);

— повестка дня;

— ход обсуждения вопросов;

— предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

— решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) 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) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.