

**Принято**  
Педагогическим советом  
МАДОУ № 13  
Протокол № 2 от 27.09.2022

**Согласовано**  
Советом МАДОУ № 13  
Протокол № 8 от  
27.09.2022

**Утверждено**  
Заведующим МАДОУ №13  
И.С. Котлова  
Пр.№ 272 от 27.09.2022



**Положение  
о педагогическом совете  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения № 13**

г. Оленегорск, 2022

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 13 (далее - Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет Учреждения является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Педагогический совет создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательной деятельности в Учреждении, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

## **2. Порядок формирования и состав педагогического совета**

2.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники и работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству, заведующий Учреждением, старший воспитатель. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законные представители) воспитанников.

2.2. С правом совещательного голоса или без такого права в состав педагогического совета Учреждения могут входить представители учредителя, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

2.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. В отсутствие председателя его функции осуществляет заместитель председателя педагогического совета.

2.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Совместно с заведующим, старшим воспитателем секретарь организует деятельность педагогического совета; информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 5 рабочих дней; регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы; контролирует выполнение решений педагогического совета.

2.5. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

2.6. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

### **3. Компетенции педагогического совета**

3.1. К компетенциям педагогического совета Учреждения относятся:

- рассмотрение и утверждение образовательных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования деятельности с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- определение представителей в Совет Учреждения и иные органы управления Учреждением;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- ежегодное подведение итогов образовательной деятельности Учреждения, определение задач на следующий период работы;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из Устава, при необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.2. Педагогический совет может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченное лицо или органы передадут ему данные полномочия.

### **4. Порядок работы педагогического совета**

4.1. Педагогический совет собирается на заседания не реже одного раза в

квартал в соответствии с годовым планом работы. План работы педагогического совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

4.2. Внеочередное заседание педагогического совета созывается по инициативе его членов или председателя педагогического совета.

4.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава педагогического совета.

4.4. Решения педагогического совета принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

4.5. Заседание педагогического совета ведет, как правило, председатель педагогического совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать старшему воспитателю. Секретарь педагогического совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы педагогического совета.

4.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом заведующего Учреждением. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.7. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательной деятельности.

4.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения. Каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий Учреждением, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам педагогического совета на последующем заседании.

4.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением педагогического совета Учреждения.

## **5. Документация педагогического совета**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Учреждение обязано хранить протоколы заседаний педагогического совета, и предоставлять их по требованию Учредителя (уполномоченным им органом).