

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 131  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»

---

наименование организации

ПРИНЯТО  
На общем собрании работников  
МАДОУ № 131  
Протокол № 2 от 17.10.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МАДОУ № 131  
\_\_\_\_\_ Ермузевич М.С.  
Приказ № 265-ОД от 18.10.2024

**Положение  
о педагогическом совете МАДОУ № 131 «Детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому  
направлению развития воспитанников»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета ДОО и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МАДОУ № 131 (далее - Учреждение).

1.2. Управление образовательной деятельностью ДОО осуществляет педагогический совет ДОО.

1.3. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы ДОО;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта (п.2 ч. 3 ст.28 Закона);
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Функции**

3.1. Педагогический совет:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения, основную общеобразовательную программу;
- выбирает образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе Учреждения;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- принимает локальные акты, относящиеся к его компетенции;
- организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы на учебный год;
- заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

#### **4. Права**

4.1. Педагогический совет имеет право на участие в управлении Учреждения.

4.2. Педагогический совет ДОО имеет право выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.3. Каждый член педагогического совета может потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.

4.4. Каждый член педагогического совета при несогласии с решением педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления**

5.1. В состав педагогического совета ДОО входят заведующая, старшие воспитатели, педагогические работники.

5.2. В нужных случаях на заседания приглашаются медицинские работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует его деятельность;
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет программу подготовки, повестку дня заседания;
- организует подготовку к заседанию;
- ведет заседание;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год. (годовой план работы МАДОУ №5)

5.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий МАДОУ № 131, старшие воспитатели, специалисты, педагогические работники.

5.8. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются педагогическому совету на следующем заседании секретарем педагогического совета.

5.9. Заведующая МАДОУ № 5, 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 членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **6. Взаимосвязи**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с коллегиальными органами управления Учреждения через:

- участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания работников МАДОУ № 131, родительского комитета;
- представление на ознакомление общему собранию работников Учреждения и родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и родительского комитета.

## **7. Ответственность**

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 Российской Федерации, действующим нормативным правовым актам.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

8.3. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ № 131. 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 протоколы педагогического совета.