

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников Учреждения  
протокол № 6  
от «02» 10 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. заведующего МДОАУ №196  
Н.Ю. Скворцова  
«02» 10 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 196»**

г. Оренбург, 2020 г.

## **I. Общие положения.**

1.1. Педагогический совет муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 196» (далее именуемое Учреждение) - постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.2. Педагогический совет Учреждения действует на основании Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 196», настоящего Положения.

1.3. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

1.4. Педагогический совет Учреждения собирается 4-5 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) Общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.

1.5. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета Учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

1.6. Тематика заседаний Педагогического совета Учреждения включается в годовой план работы Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета Учреждения.

1.7. Заседания Педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

## **II. Структура Педагогического совета.**

2.1. В структуру Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также административные работники Учреждения.

2.2. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета Учреждения.

2.3. Председателем Педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы Педагогического совета Учреждения и ведет его заседания.

2.4. В отсутствие председателя Педагогического совета Учреждения его должность замещает заместитель руководителя по воспитательно-образовательной и методической работе Учреждения.

2.5. Руководитель Учреждения приказом Учреждения ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря Педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по протоколированию решений Педагогического совета Учреждения.

### **III. Компетенция Педагогического совета Учреждения.**

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- участвует в разработке и рассматривает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
- организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ Учреждения;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;
- реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

### **IV. Полномочия Педагогического совета Учреждения.**

4.1. Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

## **V. Порядок принятия Педагогическим советом Учреждения решений.**

5.1. Решения Педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем и хранятся в Учреждении.

5.2. Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

5.3. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя

5.4. Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.

## **VI. Делопроизводство педагогического совета Учреждения.**

6.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. Протоколы Педагогического совета Учреждения оформляются по следующему содержанию:

1. Дата.
2. Место проведения.
3. Время проведения.
4. Количество присутствующих (список).
5. Повестка дня.
6. Слушали (краткое изложение тезисов доклада выступавших).
7. Выступили (изложение вопросов, дискуссии по обсуждаемому вопросу, предложения).
8. Решили (предложение проекта решения по обсуждаемым вопросам).
9. Подпись председателя.
10. Подпись секретаря.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета Учреждения оформляются на листах, формат А4, регистрируются в журнале учёта протоколов.

6.4. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно и передаются по акту.