

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 66
(МАДОУ № 66)
ул. Колхозников, д. 84, Екатеринбург, Свердловская область, 620024, тел. (343)289-58-05,
ул. Бисертская, д. 20, Екатеринбург, Свердловская область, 620024, тел. (343)255-66-61,
mdou66@eduekb.ru, <https://66.tvoysadik.ru/>

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАДОУ №66
Протокол № 3 от 03 декабря 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МАДОУ №66
№ 80-ОД от 03 декабря 2024 г.




Е.В. Скидан
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 66**

г. Екатеринбург
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 66 (далее – МАДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ.

1.2. Положение о Педагогическом совете в МАДОУ (далее по тексту – Положение) обозначает основные компетенции педагогического совета ДОУ, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления.

1.3. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучая и распространяя педагогический опыт.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

2. Основные задачи и компетенции педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета МАДОУ являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательной деятельности;
- 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.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и принятие образовательных программ;
- принятие Программы развития МАДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МАДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса и взаимоотношения участников образовательного процесса в МАДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего МАДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий МАДОУ, заместитель заведующего, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с МАДОУ. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются: медицинский работник, представители общественных организаций, учреждений, не являющихся членами

Педагогического совета, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Заведующий МАДОУ, является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Для введения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь Педагогического совета МАДОУ. Секретарь подписывает решение Педагогического совета. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать секретаря.

3.4. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы МАДОУ, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.5. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 50% от общего числа членов Педагогического совета.

3.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МАДОУ.

3.7. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

3.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета МАДОУ.

3.9. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.10. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

3.11. Заведующий МАДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в установленный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает такое заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.12. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МАДОУ. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

3.13. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

4. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

4.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другим коллегиальным органом управления МАДОУ: Общим собранием работников МАДОУ, Советом родителей МАДОУ через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников МАДОУ и Совета родителей МАДОУ:

- представляет на ознакомление Общему собранию работников МАДОУ и Совета родителей МАДОУ материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания МАДОУ и Совета родителей МАДОУ.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Ход обсуждения вопросов, предложения, замечания и решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

- 5.2. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - Ф.И.О., должность приглашенных участников Педагогического совета;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решения Педагогического совета.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Протоколы Педагогического совета МАДОУ хранятся 5 лет.
- 5.6. Протоколы Педагогического совета за каждый учебный год пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Педагогическом совете МАДОУ и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 229723484149701461558283897186772312471353484470

Владелец Скидан Екатерина Васильевна

Действителен с 03.12.2024 по 03.12.2025