

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 40 г. Челябинска Какаду»**

454004 г. Челябинск, ул. Академика Макеева 7-А, тел. 8(351)281-15-23 [madou40\\_chel@mail.ru](mailto:madou40_chel@mail.ru)

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «27» августа 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий МАДОУ  
«ДС № 40 г. Челябинска»  
Приказ № 8/1-у от 27.08.2020 г.  
\_\_\_\_\_ А.Ю. Басанько

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 40 г. Челябинска»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Педагогического совета как постоянно действующего коллегиального органа, который осуществляет общее руководство образовательной деятельностью Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 г. Челябинска (далее МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска», МАДОУ)

2. Педагогический совет МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска»

3. Педагогический совет создается в целях обеспечения государственно-общественного характера управления и коллегиальности обсуждения и решения вопросов развития и совершенствования образовательной деятельности МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска».

4. Педагогический совет МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» руководствуется в своей деятельности Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ в действующей редакции, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями от 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования». Уставом МАДОУ.

5. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом руководителя МАДОУ. Срок действия данного

Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового.

## **II. Основные полномочия**

- 1) развитие образовательных услуг
- 2) Разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 3) регламентацию образовательных отношений;
- 4) выбор учебных пособий, средств обучения и воспитания;
- 5) материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- 6) развитие творческой активности педагогических работников, аттестацию (выбор аттестационной комиссии), повышение квалификации педагогических работников?
- 7) координацию деятельности методических объединений, творческих групп, временных объединений; малых педсоветов.
- 8) взаимодействие с образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение.
- 9) Коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами.

## **III. Компетенция**

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение перспективных направлений функционирования и развития

Учреждения;

- совершенствование организации образовательного процесса

Учреждения;

- принятие образовательной программы дошкольного образования;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников

достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

## **IV. Права**

Педагогический совет МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» имеет право:

- 1) участвовать в управлении МАДОУ;
- 2) запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) приглашать на заседания работников МАДОУ и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

4) обсуждать результаты педагогической диагностики воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;

5) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;

6) создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании педагогического совета, малые педсоветы, рабочие группы, комитеты и прочие структуры для подготовки мероприятий, обсуждения вопросов, отнесенных к компетенциям педагогического совета, внесения изменений в локальные акты,

7) Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов могут созываться малые педагогические советы. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается. Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве образовательной организации (обособленного структурного подразделения), копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

8) обращаться с ходатайствами к администрации МАДОУ о поощрении или порицании педагогов;

9) вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности в МАДОУ.

## **V. Ответственность**

Педагогический совет МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска» несет ответственность:

1) за выполнение плана работы;

2) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;

3) за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним функций.

## **VI. Состав и организация деятельности**

В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместитель

заведующего по учебно - воспитательной работе, все педагогические работники МАДОУ «ДС № 40 г. Челябинска», работающие на основании трудового договора по основному месту работы.

- 1) Председателем педагогического совета является руководитель образовательной организации. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.
- 2) На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители других органов самоуправления учреждения, общественных организаций, другие работники МАДОУ, учителя школ, родители (законные представители) воспитанников, посещающих МАДОУ, представители Учредителя, вышестоящих органов управления образования, в соответствии с повесткой заседания. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 3) Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом работы МАДОУ.
- 4) Информация о заседании Педагогического совета доводится до педагогических работников приказом руководителя МАДОУ.
- 5) Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 6) По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.
- 7) Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения педагогическими и руководящими работниками МАДОУ.
- 8) Председатель Педагогического совета организует проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

## **VII. Делопроизводство**

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

- 1) В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 2) Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 3) Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МАДОУ в течение 5 лет