

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 19 «Ручеёк» города Гая Оренбургской области**

адрес: 462635 г.Гай, проспект Победы, д. 12А,  
тел. 8(35362) 4-08-76

ПРИНЯТО:  
Протоколом Общего собрания  
работников МАДОУ № 19  
от 15.06.2021г. № 4

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МАДОУ № 19  
от 17.06.2021г. № 157/1

**Положение о Педагогическом совете  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 19 «Ручеёк»  
города Гая Оренбургской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее- Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Ручеёк» города Гая Оренбургской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

### **2. Структура**

2.1. В структуру Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на 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.

### **3. Порядок формирования**

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

В отсутствие председателя Педагогического совета Учреждения его должность замещает старший воспитатель.

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

3.3. Педагогический совет Учреждения собирается не менее 4 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) Общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.

3.4. 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

3.5. 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.

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

#### **4. Срок полномочий**

4.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

#### **5. Компетенции**

5.1. 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;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности;
- участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения и принимает их;

- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения, а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- 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;
- участвует в разработке и принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
- 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 ведении 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;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.

## **6. Порядок принятия решений**

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

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

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

## **7. Выступление от имени Учреждения**

7.1. 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, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами; защищать права и законные интересы Учреждения всеми доступными законом способами, в том числе в судах.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично.

8.3. Протоколы заседаний Педагогического совета входят в номенклатуру дел МАДОУ № 19 и хранятся в Учреждении.

Срок действия данного Положения не ограничен.