

Принято  
Педагогическим советом  
протокол от 29.08.2023г. № 1

Утверждаю:  
заведующий МАДОУ д/с №2  
Придачина А.И.  
Приказ от 30.08.2023 г. № 125



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада №2 г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 (далее - МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17 октября 2013 г. № 1155, Уставом МАДОУ.

1.2. Педагогический совет МАДОУ д/с №2 (далее - Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, для рассмотрения и принятия решений по основным вопросам образовательной деятельности.

1.3. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками МАДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом, рассматриваются и принимаются на его заседании, утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Порядок формирования Педагогического совета.**

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета сроком на один учебный год.

Проведение Педагогического совета может иметь расширенный формат в случае приглашения для принятия участия в заседании Педагогического совета представителей Учредителя, родительской общественности, общественных

объединений, учреждений и организаций – социальных партнеров Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

### **3. Компетенция Педагогического совета.**

Компетенцией Педагогического совета является:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- рассмотрение части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- определение учебных пособий, материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного образования;
- Принятие годового плана деятельности Учреждения;
- Принятие плана по аттестации педагогических работников;
- Рассмотрение вопросов об аттестации педагогических работников;
- Решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности;
- Выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- Обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;
- Рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- Заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических и медицинских работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;
- Выполнение иных функций, вытекающих из Устава образовательного учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности;
- Обсуждение и принятие решения о представлении педагогических работников к ведомственным наградам и иным видам поощрения.

### **4. Порядок работы Педагогического совета и принятия решений.**

Возглавляет Педагогический совет председатель.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней до дня его проведения, за исключением экстренных заседаний;
- ведет заседание Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания Педагогического совета могут быть проведены

по инициативе заведующего, по мере надобности или по требованию не менее 1/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующего Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

### **5. Права и ответственность Педагогического совета.**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.4. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

### **6. Делопроизводство Педагогического совета.**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами в печатном варианте и на электронном носителе.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие с указанием причин) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Печатный вариант каждого протокола Педагогического совета нумеруется, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ. По окончании учебного года протоколы заседаний Педагогического совета формируются в папку протоколов Педагогического совета.

6.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в ДОУ - 5 лет и передаются в архив.

6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с сроком хранения 3 года.