


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 6»  
624090 Свердловская область, городской округ Верхняя Пышма, улица Феофанова 2 «А»  
УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург  
БИК 016577551 р/с 03234643657320006200 к/с 40102810645370000054  
Тел/ факс 8 343 68 4-72-41  
[dc6zr@yandex.ru](mailto:dc6zr@yandex.ru) сайт: [vpr.tvoysadik.ru](http://vpr.tvoysadik.ru)

Принято на общем  
собрании трудового коллектива  
Протокол № 2 от «16» 08 2023  
Председатель СТК  
  
К.К. Королева

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 6»  
 А.А. Коренькова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023



**Положение  
об педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 6»**

г. Верхняя Пышма, 2023г

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6» (далее Учреждения). Осуществляет общее управление педагогической деятельностью Учреждения.

1.2. Педагогический совет состоит из всех педагогов, включая совместителей. Медицинские работники, представители родительского комитета входят в состав Педагогического совета с правом совещательного голоса.

1.3. Педагогический совет МАДОУ «Детский сад № 6» действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», нормативных правовых документов об образовании, Устава МАДОУ «Детский сад № 6», настоящего Положения.

1.4. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для выполнения всеми его членами.

## **2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.**

### **2.1. Компетенция Педагогического совета:**

- определение основных направлений работы педагогического коллектива;
- утверждение образовательной программы, адаптированной образовательной программы, педагогических технологий, используемых в воспитательно-образовательном процессе Учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения;
- обсуждение вопросов соблюдения санитарно — гигиенического режима, охраны труда и здоровья воспитанников и принятия определённых решений;
- заслушивание информации и отчётов педагогических работников по вопросам воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.

### **2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:**

- определяет направление образовательной деятельности;
- разрабатывает общеобразовательные программы для реализации в Учреждении, утверждает образовательные программы, педагогические технологии, используемые в воспитательно-образовательном процессе;
- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в Учреждении, рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; вопросы об аттестации педагогических работников на заявленные ими квалификационные категории; вопросы о награждении работников Учреждения государственными наградами;
- заслушивает информацию и отчеты о проверке соблюдения санитарно- гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников Учреждения;
- определяет стратегию воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждает выполнение нормативных документов, приказов, инструкций и других локальных документов по Учреждения воспитательно-образовательного процесса Учреждения, а также годового плана, программы развития и пр.;
- заслушивает отчеты Руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

- осуществляет выбор и анализ образовательных программ; обсуждение, разработку и утверждение авторских образовательных программ;
- обсуждает и делает анализ диагностических исследований и педагогических экспертиз;
- разрабатывает и утверждает Программы развития Учреждения, годовой план работы на следующий учебный год, анализ работы за истекший учебный год.
- рассматривает и утверждает методические направления, содержания воспитательно-образовательного процесса, а также методов и форм работы с детьми в соответствии с действующим законодательством РФ, методическими рекомендациями вышестоящих организаций, органов управления, последними достижениями психолого-педагогических наук;
- разрабатывает перспективные, календарные, индивидуальные планы, в соответствии с гигиеническими требованиями максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения;
- разрабатывает планы, осуществляет выбор форм, методов и направлений работы с родителями;
- рассматривает вопросы Учреждения дополнительных (в том числе платных образовательных) услуг в Учреждении, связанных с учебно-воспитательным процессом, за рамками соответствующих образовательных программ и федеральных государственных требований и в соответствии с Уставом МАДОУ;
- проводит мероприятия по повышению квалификации, педагогического мастерства педагогических работников;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- осуществляет подготовку, заслушивание и анализ отчетов педагогов и администрации Учреждения о качестве и результативности воспитательно-образовательного процесса.
- участвует в составлении локальных (внутренних) документов в части, касающейся воспитательно-образовательного процесса, работы с детьми и взаимодействия с родителями.
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

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

#### **3.1. Каждый член Педагогического совета обязан:**

- посещать заседания Педагогического совета;
- активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета;
- своевременно и полностью выполнять принятые решения;
- при принятии решений и голосовании руководствоваться нормативными и локальными документами Учреждения, действующими государственными образовательными стандартами, педагогической этикой;
- выполнять Устав МАДОУ «Детский сад № 6»;
- обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство.

#### **3.2. К основным обязанностям Педагогического совета так же относятся:**

- охрана жизни и здоровья воспитанников, работников образовательной Учреждения;
- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничество с семьей воспитанника по вопросам обучения и воспитания;
- содействие удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги, участие в Учреждения платных услуг.

### 3.3. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать и создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- требовать от администрации Учреждения информации, документов, других материалов, необходимых для качественного и своевременного выполнения возложенных на Педагогический совет задач и функций;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседании Педагогического совета образовательной Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным Учреждением по вопросам образования, финансирования данного образовательной Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- обжаловать приказы администрации Учреждения, нарушающие действующее законодательство, путем обращения к Учредителю, в органы управления образования.

### 3.4. Ответственность педагогического совета:

Педагогический совет несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и функций;

#### 3.4.1. Каждый член Педагогического совета несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, качество их реализации;
- соответствие применяемых форм, методов и средств Учреждения образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников в Учреждения.

## 4. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет МАДОУ «Детский сад № 6» избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Секретаря Педагогического совета избирают на 1 календарный год. Председателем Педагогического совета может быть любой педагог Учреждения.

#### 4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней с указанием повестки;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

#### 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы

Учреждения.

4.4. Педагогический совет Учреждения проводит свои заседания не реже 3-х раз в год в соответствии с планом работы МАДОУ. Ход заседания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждения постоянно.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МАДОУ «Детский сад № 6» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация Педагогического совета.**

5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета дошкольной образовательной Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательной Учреждения.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282754

Владелец Коренькова Анна Александровна

Действителен с 21.06.2023 по 20.06.2024