

Управление образования администрации города Прокопьевска

Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №12 «Артемка»  
(МАДОУ «Детский сад № 12 «Артемка»)

653000, г. Прокопьевск, пер. Артёма 4; тел. (3846) 61-00-10  
e-mail: artemka12.4@mail.ru; http://ds-artemka.my1.ru

Принято на заседании Педагогического совета  
МАДОУ «Детский сад № 12 «Артемка»  
Протокол № 1  
от «01» сентября 2022 года



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 12 «Артемка»

Н.Ш.Шмачкова

Приказ от «01» сентября 2022 года № 49-О

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 12 «АРТЕМКА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Артемка» (далее по тексту - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Артемка» (далее по тексту – Детский сад) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Детского сада.

1.2. Педагогический совет Детского сада (далее по тексту - Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Детского сада, действующий в целях развития и совершенствования психолого-педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

1.3. Членами Педагогического совета являются заведующий Детского сада, педагогические работники.

1.4. Председатель Педагогического совета (далее по тексту - Председатель) избирается голосованием сроком на один учебный год. Председатель:

- 1) организует деятельность Педагогического совета;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- 3) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 4) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

1.5. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Детского сада, являются обязательными для исполнения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Детского сада на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Детского сада;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 1) разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Детского сада;
- 2) принимает Основную образовательную программу дошкольного образования, рабочие программы педагогов, дополнительные общеразвивающие программы;
- 3) принимает программу развития Детского сада;
- 4) рекомендует педагогических работников к различным видам поощрения;
- 5) принимает годовой план работы;
- 6) рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;
- 7) определяет основные направления реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- 8) осуществляет проблемный анализ учебно-воспитательной деятельности за прошедший учебный год;
- 9) обсуждает и отбирает различные варианты содержания образования, формы и методы обучения и воспитания;
- 10) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 11) координирует деятельность проблемных групп и иных профессиональных педагогических объединений;
- 12) решает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности.

## 3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

-приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования, родителей (законных представителей) воспитанников, представителей учреждений, участвующих в финансировании и др.

-выходить с предложениями к администрации, Попечительскому совету Детского сада, в общественные организации;

-каждый член Педагогического совета имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение не в полном объеме и невыполнение возложенных на него обязанностей;

-соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Детского сада.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Детского сада.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос Председателя.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Детского сада и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующий Детского сада в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### 5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

Протоколы подписываются Председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

Пронумеровано,  
и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 12 Артема»  
*Шинько Н.П.* Шинько Н.П. Шмачкова

