

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Нижневартовска детский сад №80 «Светлячок»**

**ПРИНЯТО**

на собрании трудового коллектива  
МАДОУ города Нижневартовска ДС  
№80 «Светлячок»  
протокол №3 от 20 января 2022 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ города  
Нижневартовска ДС №80  
«Светлячок»  
\_\_\_\_\_ С.С. Гасымова  
приказ №14 от 20 января 2022 года

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании педагогического совета  
МАДОУ города Нижневартовска ДС  
№80 «Светлячок»  
протокол №3 от 13 января 2022 года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
610E59F3878F6F1F7CCBD1D8C7F6C26DC7F0D5EF  
Владелец Гасымова Светлана Сергеевна  
Действителен с 08.07.2021 по 08.10.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада  
№80 «Светлячок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №80 «Светлячок», реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее ДОУ), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОУ.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ([ст. 26, ч.4](#));
- Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №80 «Светлячок».

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ для развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в

области образования и социальной защиты, уставом ДООУ и настоящим Положением.

1.5. Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ (лицо, исполняющее его обязанности).

1.6. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ, заместители заведующего по воспитательной и методической работе ДООУ.

1.7. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

1.8. Педагогический совет вправе принимать решения при присутствии на нем не менее 2/3 членов Совета.

## **2. Основные функции Совета**

2.1. Определение направления образовательной деятельности ДООУ.

2.2. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ.

2.3. Обсуждение и утверждение учебных планов и образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Заслушивание и обсуждение докладов заведующего ДООУ, его заместителей, главного бухгалтера, медицинского работника, других педагогических работников.

2.5. Реализация в ДООУ государственной политики в сфере образования.

определение путей реализации в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом.

2.6. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.7. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей воспитанников, развитие их творческих способностей и интересов.

2.8. Выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

## **3. Задачи Совета**

3.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

3.2. Определение стратегии развития ДООУ.

3.3. Определение основных направлений образовательной деятельности ДООУ.

3.4. Разработка содержания работы ДООУ.

3.4. Осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования; выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий; координации внутренней системы оценки качества образования в ДООУ; контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных

актов, регламентирующих образовательный процесс; социальной защиты воспитанников.

3.5. Стимулирование педагогов на самообразование, поддержание творческих поисков, опытно-экспериментальной работы и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.6. Рассмотрение отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам в сфере образования.

#### **4. Права Совета**

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДООУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений; в учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; соблюдению локальных актов ДООУ.

4.4. Принимать годовой план работы ДООУ, образовательные программы дошкольного образования и программу развития ДООУ, и другие локальные акты в пределах своей компетенции.

4.5. Рекомендовать педагогическим работникам ДООУ:

- собственные разработки к публикации;
- повышение квалификации;
- участие в профессиональных конкурсах.

#### **5. Ответственность Совета**

5.1. Выполнение годового плана работы ДООУ.

5.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании и локальным актам ДООУ, о защите прав детей и родителей (законных представителей).

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.4. Результаты образовательной деятельности.

#### **6. Организация деятельности Совета**

6.1. Совет работает по годовому плану, утвержденному заведующим ДООУ.

6.2. Деятельность Совета определяется настоящим Положением о педагогическом совете (локальный акт).

6.3. За 3-4 недели перед заседанием Совета издается Приказ о подготовке к Совету, по окончанию работы Совета издается Приказ о решении Совета.

6.4. Совет избирает сроком на 1 учебный год из числа педагогического состава секретаря, который ведет делопроизводство (протоколы). Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем и хранятся в методическом кабинете.

6.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.6. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета не менее  $2/3$  его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.7. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.8. Председателем Совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который ведет заседания Совета; организует делопроизводство.

6.9. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.10. Решения Совета носят рекомендательный характер.

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.2. Протоколы заседания Совета ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с делопроизводством в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью заведующей ДОУ и печатью.

7.3. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ДОУ в течении 5 лет.

7.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.