

Согласовано  
Советом Учреждения  
Председатель Е.В. Фатьянова  
Протокол № 03 25 января 2021г.

Утверждаю:  
Заведующий МДОАУ «Детский  
сад № 5 «Реченька» г. Орска»  
Н.О. Ивашкина  
Приказ № 19 от 27 января 2021г.

Подписано цифровой подписью: ИВАШКИНА НАТАЛЬЯ  
ОЛЕГОВНА  
Дата: 2021.01.25 14:16:37 +05'00'

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о педагогическом Совете Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально–личностного развития воспитанников «Реченька» г. Орска»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников «Реченька» г. Орска» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2 Педагогический совет (далее по тексту – педагогический совет) Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического Совета.

#### **2. Организация работы педагогического Совета**

2.1. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический Совет. Членами педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического Совета является заведующий Учреждением. Он назначает секретаря педагогического Совета сроком на 1 год.

Председатель педагогического Совета:

- определяет повестку заседания педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений педагогического Совета. Секретарь педагогического Совета:

- организует деятельность педагогического Совета;
- информирует членов педагогического Совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы.

2.2. Педагогический Совет собирается не реже 5 раз в год. Заседания педагогического Совета и решения оформляются протоколом, которые ведутся секретарем.

#### **3. Функции педагогического Совета**

3.1. Функции педагогического Совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы дошкольного образования Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- разбирает основные проблемы обучения и воспитания детей;
- рассматривает проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- иные функции в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Решения педагогического Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для работников Учреждения.

#### **4. Права педагогического Совета**

4.1. Педагогический Совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:

- 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.

#### **5. Ответственность педагогического Совета**

5.1. Педагогический Совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Педагогический Совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений и за компетентность принимаемых решений. Решения педагогического Совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения заведующим Учреждения.

5.3. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.4. Ответственность за выполнение решений педагогического Совета лежит на старшем воспитателе.

#### **6. Делопроизводство педагогического Совета**

6.1. Решения, принятые на заседании педагогического Совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

- место проведения;
- дата и время проведения;
- количественное присутствие членов педагогического Совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов (предложения, рекомендации и замечания членов педагогического Совета Учреждения и приглашенных лиц);
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета и хранятся в методическом кабинете Учреждения в течение 10 лет.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Ответственность за делопроизводство педагогического Совета возлагается на секретаря.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Положение принимается на Совете Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим Советом и принимаются Советом Учреждения.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597467

Владелец Ивашкина Наталья Олеговна

Действителен с 21.02.2023 по 21.02.2024