

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 160»  
Атарбекова ул., д.34, Краснодар, 350062. тел. /факс (861)226-92-20**

**ПРИКАЗ**

11.05.2022

№ 78/3-0

**О внесении изменений в локальные акты  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 160»**

На основании Постановления АМО г. Краснодар № 205 от 25.01.2022 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в локальные акты муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160» изменения, заменив наименование «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160» на «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160».

2. Использовать новое наименование «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160» во всей документации ДОО, на официальном сайте ДОО и в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Уведомить контрагентов по заключённым договорам о переименовании ДОО.

4. Установить переходный период до 31.12.2022 для внесения изменений в локальные нормативные акты и иные документы ДОО.

5. Специалисту по закупкам Юрковой О.М. обеспечить изготовление новых печатей и штампов.

6. Заместителю заведующего Истратовой Е.В. произвести изъятие и уничтожение прежних печатей по соответствующему акту.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Н. Червонько

Принято

на Совете  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 160»

Протокол № 2  
от «11» мая 2022 г.

Утверждаю  
Заведующий  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 160»

\_\_\_\_\_  
С.Н.Червонько  
Приказ № 78/3- О  
от «11» мая 2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 160»

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 160» (далее Организация) в соответствии с Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Организации, является обязательным для исполнения всеми педагогами Организации.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **II. Основные задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Организации;
- внедрение в практику работы Организации достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства; развитие творческой активности педагогических работников Организации.

### **III. Функции Педагогического совета**

#### 3.1. Педагогический Совет:

- обсуждает локальные акты Организации, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет стратегию образовательной деятельности;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Организации;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Организации;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Организации;
- подводит итоги деятельности Организации за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов; заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Организации, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует ранее принятые решения Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Организации.

#### **IV. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Организации;

4.2. Каждый член Педагогического совета Организации имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета Организации;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное которое должно быть занесено в протокол.

#### **V. Организация управления Педагогическим советом**

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Организации.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Организации.

5.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Организации. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.8. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
  - информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
  - определяет повестку дня Педагогического совета
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.9. Заведующий Организации, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представитель которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с

мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **VI. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Организации — Советом ДООУ, Общим собранием работников, Общим Советом родителей:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Совета ДООУ, Общего совета родителей, Общего собрания работников.

## **VII. Ответственность Педагогического совета**

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

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

## **VIII. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается». Группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.