

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета  
Протокол № 3  
от « 17 » июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАДОУ «Детский сад № 8»  
г. Сыктывкара

 О.В. Юркова

Приказ № 56-к от « 28 » июня 2015 г.



**Положение о Педагогическом совете  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 8» г. Сыктывкара**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» г. Сыктывкара (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ», Уставом учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, при производственной необходимости – медицинские работники. Каждый педагогический работник учреждения 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 Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом, и принимаются на его заседании, утверждаются приказом по учреждению.

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

**2. Основные задачи Педагогического совета**

Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка и принятие образовательных программ дошкольного образования, разработка и принятие дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3. Компетенция Педагогического совета**

- определять пути реализации государственной политики в области образования и решения проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, приоритетных направлений развития, целей и задач Учреждения;

- обсуждать и принимать общеобразовательную программу дошкольного образования, образовательные проекты для реализации в Учреждении, формы планирования воспитательно-образовательной и оздоровительной работы, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- обсуждать и принимать годовой план Учреждения по образовательной деятельности;
- обсуждать вопросы соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников;
- определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принимает методические направления работы с детьми;
- рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения, соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения;
- рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении;
- принимает положения о профессиональных объединениях педагогов регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности;
- обсуждает вопросы поощрения и награждения педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья детей, результаты готовности к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год;
- избирает состав методического совета и профессиональных объединений педагогов;
- заслушивает информацию, сообщения директора, должностных лиц о результатах внутрисадового контроля, мониторинга качества дошкольного образования и контроля Учредителя, надзорных органов по вопросам деятельности Учреждения;
- рассматривает и рекомендует к утверждению локальные акты, документацию, регулирующую деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- рассматривает вопросы организации научно-методической работы.

#### **4. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого опроса, касающегося педагогической деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Педагогическим советом**

5.1. В состав Педагогического совета входят директор, все педагоги учреждения.

5.2. Функции Педагогического совета:

- планово-прогностическая,
- мотивационно-целевая,
- информационно-аналитическая,
- диагностическая,
- методическая.

5.3. При проведении Педагогического совета могут использоваться разнообразные формы проведения:

- традиционные (доклад, содоклад),
- нетрадиционные (круглый стол, кольцо Сократа, диспут, деловая игра, защита инноваций и др.)

5.4. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем совета педагогов. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.5. В ходе подготовки педагогического совета могут быть организованы временные профессиональные группы (инициативные, проблемные, творческие, рабочие и др.)

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

5.7. 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.

5.8. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.9. Заседания Педагогического совета созываются не менее чем один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5.10. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.11. Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало больше половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.12. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на директоре Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания

Совета педагогов. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.13. Директор учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трёхдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.14. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания педагогического совета.

5.15. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарём, хранящимися в Учреждении постоянно.

5.16. По итогам решения Педагогического совета директор издаёт приказ по Учреждению в течение 7 дней.

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

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления – Общим собранием учреждения, Общим родительским собранием, Советом родителей.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7.2. Педагогический совет несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и компетенций.

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов устанавливается полномочностью проведения заседания, согласно данного Положения;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня (форма выступления, должностные лица);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протокола оформляются в печатном виде.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета по истечении учебного года нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив) согласно номенклатуре дел.

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке «Материалы к педсовету» с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета