

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
МАДОУ «Детский сад №252»  
Протокол № 1 от 27.08.2014



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 252»  
Т.Н. Деветаева  
Приказ №50/1 от 04.09.2014

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 252»**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №252» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

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

1.3. В состав педагогического совета входят: заведующий, старший воспитатель и все педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).

1.4. Решения Педагогического совета ДОУ и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

#### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Объяснение права на участие в управлении Учреждения педагогических работников.

2.2. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

2.3. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

2.5. Осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения.

### 3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Обсуждение и принятие локальных актов, касающиеся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений, дополнений.

3.2. Определение направления образовательной деятельности учреждения.

3.3. Выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе.

3.4. Обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения.

3.5. Решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности.

3.6. Принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.7. Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования.

3.8. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.9. Контроль выполнения ранее принятых решений.

3.10. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения.

3.11. Организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

3.12. Рассмотрение характеристик и принятия решения о поощрении, награждении педагогических работников.

## 4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении Учреждения.

4.1.2. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного уровня, для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

4.2.1. Потребовать обсуждения на заседании Педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности учреждения, если его поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета.

4.2.2. При несогласии с решением педагогического совета высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

4.3. Педагогический совет несет ответственность за:

4.3.1. Выполнение закрепленных за ним задач и функций.

4.3.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В состав Педагогического совета входит заведующий и все педагогические работники (включая совместителей).

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

5.3. Заседание Педагогического совета созываются, в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5.4. Решение Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5. Ход и решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

5.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря, сроком на 3 года.

Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует его деятельность;

- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет программу подготовки, повестку для заседания;
- ведет заседание;
- контролирует выполнение решений.

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

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета оформляются по правилам делопроизводства и входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении