

Принято  
Советом Учреждения  
«09» января 2014 г.  
Протокол №1  
от «09» января 2014 г.

Согласовано  
Председатель ПК  
МАДОУ «Детский сад №112»  
\_\_\_\_\_ /И.Н.Хабибулина

Утверждено  
Заведующая МАДОУ  
«Детский сад №112»  
\_\_\_\_\_/Л.В.Любавцева

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о Педагогическом совете МАДОУ «Детский сад №112»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №112» (далее - Учреждение) с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

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

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

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ✓ реализация государственной, республиканской, городской политики в области дошкольного образования;
- ✓ определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- ✓ внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- ✓ повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Функции Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

- ✓ определяет направление образовательной, коррекционно-педагогической деятельности Учреждения;
- ✓ отбирает и утверждает образовательные, коррекционные программы для использования в Учреждении, учебные планы;
- ✓ обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного, коррекционного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- ✓ организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- ✓ рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- ✓ заслушивает отчеты старшей медицинской сестры об эффективности лечебно-профилактической и оздоровительной работы;
- ✓ заслушивает отчеты старшего воспитателя о создании научно-методических условий для реализации образовательных, коррекционных программ;
- ✓ утверждает кандидатуру педагогических работников на предоставление различного рода поощрений, наград, представления педагогических работников, подавших заявления на аттестацию;
- ✓ принимает Программу развития Учреждения, Годовой план Учреждения, целевую программу «Здоровье», Положение «О смотрах-конкурсах», Положение «О психолого-медико-педагогическом консилиуме Учреждения», решения Педагогического совета Учреждения.

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

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- ✓ потребовать обсуждения педагогического совета любого вопроса, 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 Педагогического совета**

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, старшая медицинская сестра. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители Учредителя с правом решающего голоса, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже одного раза в квартал. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее  $\frac{3}{4}$  его состава.

5.3. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если на них проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской

Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению педагогическими и медицинскими работниками Учреждения.

5.4. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются из членов Педагогического совета сроком на один год.

5.5. Председатель Педагогического совета Учреждения:

- ✓ организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- ✓ информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- ✓ определяет повестку заседаний педагогического совета Учреждения;
- ✓ контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть Годового плана работы Учреждения.

## **6. Ответственность Педагогического совета.**

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

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

## **7. Делопроизводство педагогического совета.**

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются в электронном виде протоколом, который затем распечатывается.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Педагогического совета в конце учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «выступление прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета.