

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 5  
(МАДОУ детский сад №5)**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 10.02.2020

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего детским садом  
№10 от 10.02.2020 г.

**Положение о педагогическом Совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 (далее – МАДОУ д/с № 5).

1.2. В состав педагогического совета входят: заведующий МАДОУ д/с № 5 (председатель, как правило), его заместители, педагоги, воспитатели, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления МАДОУ д/с № 5 (с совещательными голосами), представитель учредителя.

1.3. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников МАДОУ детский сад № 5

1.4. Педагогический совет создан в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в МАДОУ.

1.5. При педагогическом совете могут создаваться методические объединения педагогов, научные кафедры, учебно-методические кафедры, секции, малые педагогические советы, научно-методический совет и т.п., деятельность которых регламентируется локальными актами.

1.6. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании" и другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Нижегородской области, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней; а также Уставом МАДОУ д/с № 5 и настоящим Положением.

1.7. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МАДОУ д/с №5. Решения педагогического совета, утверждённые приказом по МАДОУ, являются обязательными для исполнения.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен.

**2. Основные функции педагогического Совета**

Педагогический совет организации:

- 2.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты ОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 2.2. Определяет направления образовательной деятельности ОО;
- 2.3. Выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- 2.4. Разрабатывает основную образовательную программу ОО;
- 2.5. Разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ОО;
- 2.6. Выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ОО;
- 2.7. Осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования обучающихся ОО;
- 2.8. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ОО;
- 2.9. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ОО;
- 2.10. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ОО;
- 2.11. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 2.12. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в т. ч. платных;
- 2.13. Подводит итоги деятельности ОО за учебный год;
- 2.14. Заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ОО, дополнительных образовательных программ, степени готовности обучающихся к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- 2.15. Заслушивает доклады представителей ОО и учреждений, взаимодействующих с организацией по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;
- 2.16. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- 2.17. Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- 2.18. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ОО.

### **3. Задачи педагогического Совета**

Педагогический Совет:

- 3.1. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания.
- 3.2. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

3.3. Ходатайствует о представлении педагогических работников к различным видам поощрения (награждения).

3.4. Принимает решение о формах, порядке и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации.

3.5. Принимает локальные акты по организации учебного процесса, которые утверждаются заведующим МАДОУ.

3.6. Обсуждает годовой календарный учебный график.

#### **4. Права педагогического совета**

Педагогический совет имеет право:

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ОО;
- направлять предложения и заявления в адрес заведующего ОО.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.4. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. В необходимых случаях на заседание педагогического совета МАДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### **5. Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам МАДОУ.

5.2. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

#### **6. Организация работы**

6.1. Педагогический совет работает по плану, утвержденному заведующим МАДОУ.

6.2. Председателем педагогического совета является заведующий МАДОУ, секретарь избирается из числа членов педагогического совета сроком на один год.

6.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.4. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах МАДОУ. Решения педагогического совета утверждаются приказами заведующего МАДОУ.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета. Нумерация ведется от начала учебного года. Материалы протоколов педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ д/с № 5.

6.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета 2/3 списочного состава.

6.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.7 Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе заведующего по ВМР ОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6.8. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.9. Делопроизводство педагогического совета ведет секретарь.

## **7. Оформление решений педагогического совета**

7.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, визируются подписью заведующего и печатью, печатаются на отдельных листах, в конце года сшиваются.

7.6. Протоколы педагогического совета хранятся в ОО в течение 5 лет и передаются по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.