

**ПРИНЯТО**

**Педагогическим советом  
МАДОУ «Калинка»**

**Протокол № 5 от «20» 05 2016 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий МАДОУ «Калинка»  
Ивашкевич Т.П.**

**Приказ № 39/А от «20» 05 2016 г.**



**Положение о Педагогическом совете  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад «Калинка» города Черногорска**

**г. Черногорск**



## **1. Общие положения**

- 1.1.** Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Калинка» города Черногорска (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом.
- 1.2.** Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждения.
- 1.3.** Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.
- 1.4.** В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, педагогические работники Учреждения (далее – члены Педагогического совета).
- 1.5.** Изменения в Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.
- 1.6.** Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Педагогического совета**

### **2.1.** Задачами Педагогического совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- внедрение в образовательную деятельность достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального роста педагогических работников Учреждения.

## **3. Функции Педагогического совета**

### **3.1.** Педагогический совет:

- участвует в разработке основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- участвует в разработке дополнительных общеразвивающих программ;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- участвует в разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
- организует методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении методических мероприятий;
- осуществляет анализ качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;



- анализирует деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений Учреждения в области реализации образовательных программ дошкольного образования;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- представляет педагогов Учреждения к государственным наградам;
- может представлять интересы Учреждения перед любыми и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе и обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

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

##### **4.1. Педагогический совет имеет право:**

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

##### **4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:**

- каждый член Педагогического совета имеет право потребовать обсуждение любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол Педагогического совета.

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

**5.1.** В отдельных случаях на заседание Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**5.2.** Председателем Педагогического совета является заведующий.

**5.3.** 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.

**5.4.** Педагогический совет из своего состава выбирает секретаря сроком на 1 год.

**5.5.** Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

**5.6.** Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 состава педагогов.



- 5.7.** Педагогический совет принимает решение путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета.
- 5.8.** Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации является правомочным.
- 5.9.** Решения Педагогического совета выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты выполнения решений Педагогического совета оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

## **6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими коллегиальными органами управления**

- 6.1.** Педагогический совет взаимодействует с коллегиальными органами управления: общим собранием работников, советом Учреждения, по вопросам в пределах своей компетенции.

## **7. Ответственность педагогического совета**

- 7.1.** Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1.** Решения, принятые на заседании Педагогического совета, оформляются протоколом.
- 8.2.** В протоколах Педагогического совета фиксируются:
- дата проведения заседания Педагогического совета;
  - количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
  - Ф.И.О. присутствующих, в том числе приглашенных;
  - повестка дня Педагогического совета;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
  - решение Педагогического совета.
- 8.3.** Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 8.4.** Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.
- 8.5.** Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту (при смене заведующего или передаче в архив).
- 8.6.** Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.