

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом МАДОУ  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От «28» августа 2014г.

УТВЕРЖДЕНО:  
директором МАДОУ  
«ЦРР – детский сад №89»  
от «29» августа 2014г. № 25/1  
\_\_\_\_\_  
В.Б.Рымарчук

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 89» г. Сыктывкара

г.Сыктывкар, 2014г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 89 « г. Сыктывкара (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (ст. 35, п. 2), Уставом учреждения.
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным и постоянно действующим органом управления Учреждения, и действует в целях рассмотрения основных вопросов, организации и осуществления образовательной деятельности, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетентности.
- 1.3. Деятельность педагогического совета организуется в соответствии с настоящим Положением о педагогическом совете (далее – Положение).
- 1.4. Все педагогические работники с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами педагогического совета. Директор, старший воспитатель также являются членами педагогического совета. В отдельных случаях на заседания могут приглашены медицинские работники, представители совета родителей, представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 1.5. Настоящее Положение, изменения и дополнения принимаются с учетом мнения педагогического совета и утверждается приказом директора.
- 1.6. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами учреждения.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
  - реализация государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
  - определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения; образовательных программ для последующей их реализации.
  - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
  - рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров, профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Компетенции Педагогического совета**

3. Компетенция Педагогического совета:
  - 3.1. определяет пути реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, целей и задач Учреждения;
  - 3.2. определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
  - 3.3. принимает и рекомендует к утверждению образовательную программу, в том числе учебный план, годовой календарный учебный график, режим дня, расписание занятий, рабочие учебные программы в соответствии с ФГОС, формы и периодичность текущего контроля;
  - 3.4. принимает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля в пределах своей компетентности;
  - 3.5. принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;

- 3.6. обсуждает вопросы содержания, форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.7. обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников;
- 3.8. рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития ребенка;
- 3.9. определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- 3.10. рассматривает результаты оценки качества предоставляемой муниципальной услуги;
- 3.11. определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 3.12. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников;
- 3.13. рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников;
- 3.14. рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении;
- 3.15. координирует вопросы по обеспечению детей ранней социализации и адаптации к условиям Учреждения;
- 3.16. принимает положения о профессиональных объединениях педагогов регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности;
- 3.17. принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников;
- 3.18. заслушивает результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год;
- 3.19. рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических работников;
- 3.20. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 3.21. подводит итоги деятельности дошкольных групп за учебный год;
- 3.22. организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- 3.23. избирает состав творческих групп, членов комиссий, членов наблюдательного совета, общественного инспектора по охране прав детства.
- 3.24. Принимает Положение о педагогическом совете.

#### **4. Права и обязанности Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями в адрес директора, Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации;
- Обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом 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.

4.3. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно исполнять принятые решения.

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

5.3. Педагогический совет работает по утвержденному годовому плану работы Учреждения, но не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

5.4. Подготовка к проведению заседания Педагогического совета начинается с издания приказа директора. Приказ издается за 2 месяца до начала Педагогического совета.

5.5. Организационная деятельность педагогического совета осуществляется через различные виды и формы.

5.6. Виды педагогического совета:

- установочный (проводится до начала учебного года, посвящен анализу итогов предыдущего года, принятию плана работы дошкольных групп и ориентацию на решение предстоящих проблем);

- тематический (проводится в конце полугодия, посвящен одной из задач педагогического коллектива на текущий год;

- итоговый (проводится в конце учебного года, подводятся итоги, анализируется выполнение образовательных программ.

5.7. Формы педагогического совета:

- традиционный (доклад, содоклад) - строится на основе стандартной организационной схеме с четким соблюдением регламента по каждому вопросу и принятием решений. Может предусматривать различные методы активизации педагогов (имитация конкретной ситуации, работа с инструктивно - директивными документами, игровое моделирование и т. д.)

- интенсифицированный - строится на основе работы проблемных групп с частичным соблюдением стандартной организационной схемы обсуждения вопросов. Варианты педсоветов (семинар-практикум, аукцион педагогических идей, диспут, дискуссия (дебаты) презентация педагогических инноваций и др).

- нетрадиционный - строится на основе нестандартной организационной схеме обсуждения вопросов (в форме коллективной творческой деятельности, методический день, творческий отчет, конкурс, фестиваль, конференция, мастер-класс.

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

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

5.10. 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.

5.11. Заседания Педагогического совета созываются не менее, чем один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы учреждения.

5.12. Педагогический совет считается правомочным при условии участия в нем не менее 2/3 членов педагогического коллектива.

5.13. Педагогический совет принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов.

5.14. Решение считается правомочным если проголосовало более две трети присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.15. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для выполнения всеми педагогами Учреждения.

5.16. По итогам решения Педагогического совета директор издает приказ по Учреждению.

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

6.3. Педагогический совет взаимодействует в рамках своей компетенции с другими органами самоуправления учреждения – Общим собранием работников, Советом родителей (через участие представителей);

- представляет на ознакомление общему собранию работников, совету родителей материалы разработанные на заседании Педагогического совета в пределах их компетенции;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и Совета родителей.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

7.3. Педагогический совет несёт ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

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

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.3. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.4. В книге протоколов фиксируются:

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

8.5. Секретарь четко фиксирует выступления участников Педагогического совета (объективную картину того, как шло обсуждение, по каким вопросам развернулась дискуссия, каким образом Педсовет пришел к тем или иным решениям. Если участники выступают с докладом, отчетом, сообщением в письменном виде текст доклада прилагается к протоколу. При принятии решений, требующих голосования, в протоколе фиксируется сколько человек было за и против.

8.6. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

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

8.8. Книга протоколов Педагогический совет по истечении учебного года нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

8.9. Книга протоколов Педагогический совет хранится в делах учреждения и передаётся по акту согласно номенклатуре дел.

8.10. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогический совет делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в Приложения с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.