

**Принято**  
Педагогическим советом  
МАДОУ №5 «Надежда»  
Протокол от 26 ноября 2015 г. № 2



**Утверждаю**  
Заведующий  
МАДОУ №5 «Надежда»  
/А.П.Савельева  
**Приказ от 26.11.2015 № 123.**

**Положение**  
**о Педагогическом совете**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «**  
**Детский сад №5 « Надежда»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Надежда» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом в Учреждении.
- 1.3. Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Принятые Педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующего Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми его членами.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Компетенции Педагогического совета**

К компетенции педагогического совета относится:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики по вопросам образования;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- разработка, принятие и вынесение на утверждение заведующему Учреждением образовательной программы дошкольного образования Учреждения, дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования, программы развития Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным общеразвивающим образовательным программам;

- осуществление рассмотрения и утверждение методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования форм и методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определяет направления взаимодействия Учреждения с организациями;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования, публичного доклада Учреждения, отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания воспитанников;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения;
- решение вопросов о рассмотрении кандидатур и внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- выполняет иные функции в целях наиболее эффективной организации образовательной деятельности в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

### **3.Права и ответственность Педагогического совета.**

- 3.1. Педагогический совет имеет право:
- обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
  - обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
  - принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
  - заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
  - обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
  - рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
  - организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
  - рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям

- (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов представляемых к присвоению почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам.
  - принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- 3.2. Педагогический совет несет ответственность за:
- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
  - выполнение годового плана работы Учреждения;
  - соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам;
  - утверждение образовательных программ;
  - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **4. Организация управления Педагогическим советом**

4.1. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением.

4.2. При необходимости на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

4.4. Педагогический совет действует бессрочно.

4.5. План работы педагогического совета утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

4.6. Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета Учреждения, но не реже четырех раз в учебный год.

4.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем Педагогического совета Учреждения.

4.8. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Педагогического совета Учреждения.

4.9. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Педагогического совета.

4.10. Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение. Результаты выполнения решения Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.11. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

4.12. Возражения или отличное мнение кого-либо из членов Педагогического совета заносятся в протокол заседания Педагогического совета.

## **5. Делопроизводство Педагогического совета.**

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов заседаний Педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел Учреждения и хранится в архиве Учреждения