

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 7 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАДОУ  
«Детский сад № 7  
общеразвивающего вида»  
протокол № 1  
от «31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАДОУ  
«Детский сад № 7  
общеразвивающего вида»  
Сидорова Н.А. Сидорова  
Приказ № 01  
от «31» августа 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее - Учреждение), организованный в целях рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

1.2. Педагогический совет Учреждения в своей работе руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Директор, старший воспитатель также являются членами Педагогического совета. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом, и принимаются на его заседании, утверждаются приказом по Учреждению.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

2.1. Основные цели Педагогического совета – рассмотрение основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, повышение профессионального мастерства педагогических работников, принятие локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

2.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования;

- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка и принятие образовательных программ дошкольного образования, разработка и принятие дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;

- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## **3. Компетенции педагогического совета**

### 3.1. Планово-прогностические:

- обсуждение и согласование планов работы Учреждения, основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- отбор и согласование выбора образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса;
- обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг.
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;
- иные компетенции, предусмотренные Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- координирует вопросы по обеспечению ранней социализации и адаптации детей к условиям Учреждения.

### 3.2. Мотивационно-целевые:

- внесение предложений о награждении педагогов Учреждения за успехи в работе;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

### 3.3. Информационно-аналитические:

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ и условиями ее реализации;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта;
- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников;
- заслушивает результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение Годового плана Учреждения;
- подводит итоги деятельности дошкольных групп за учебный год;
- рассматривает вопросы создания безопасных условий обучения, воспитания и содержания воспитанников в Учреждении.

### 3.4. Контрольно-диагностические:

- осуществляет контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета;
- рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным Образовательной программой требованиям;
- определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- рассмотрение решений Родительского комитета, их обсуждение и принятие решений по результатам рассмотрения.

### 3.5. Коммуникационные:

- формирует направления деятельности, формы работы педагогического коллектива с родителями, педагогами и заинтересованными организациями в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

## 4. Права Педагогического совета

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

- 4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.3. Принимать положения (локальные акты), регламентирующие деятельность МАДОУ с компетенцией, относящейся к его функциям.
- 4.4. В необходимых случаях на заседании Педагогического совета МАДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, представителями учредителя МАДОУ, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.
- 4.5. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- потребовать обсуждения педагогическим советом любого опроса, 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 Педагогическим советом**

- 5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, директор и старший воспитатель Учреждения.
- 5.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания, своевременно исполнять принятые решения.
- 5.3. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с Годовым планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.
- 5.4. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Директор может делегировать функцию председателя старшему воспитателю.
- 5.5. Руководитель своим приказом назначает на год секретаря Педсовета.
- 5.6. Подготовка к проведению заседания Педагогического совета начинается с издания приказа Директора не менее чем за 20 дней до начала заседания.
- 5.7. Председатель Педагогического совета:
- организует деятельность Педагогического совета;
  - информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
  - определяет повестку дня Педагогического совета;
  - контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 5.8. При проведении Педагогического совета могут использоваться разнообразные формы проведения:
- традиционные (доклад, содоклад),
  - нетрадиционные (круглый стол, кольцо Сократа, диспут, деловая игра, защита инноваций и др.).
- 5.9. В ходе подготовки педагогического совета могут быть организованы временные профессиональные группы (инициативные, проблемные, творческие, рабочие и др.).
- 5.10. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.11. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 5.12. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на Председателе Педагогического совета Учреждения. Решения выполняют ответственные

лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.13. Ход Педагогического совета, решения, принятые на нём оформляются протоколом.

5.14. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.15. По итогам решения Педагогического совета Директор издаёт приказ по Учреждению в течение 7 дней.

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

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления - Общим собранием работников Учреждения, Советом родителей.

## **7. Ответственность Педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

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

## **8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов устанавливается полномочностью проведения заседания, согласно данного Положения;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня (форма выступления, должностные лица);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

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

8.4. Книга протоколов Педагогического совета по истечении учебного года нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив) согласно номенклатуре дел.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке «Материалы к педсовету» с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Решения и рекомендации педагогического совета в пределах его полномочий служат основанием для издания приказов и распоряжений администрации учреждения.

9.2. Настоящее положение составлено с учетом требований Устава дошкольного образовательного учреждения и может изменяться и дополняться.