

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 41»

Протокол от «21» декабря 2015г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 41»



В.А. Орлова

Приказ № 131 от «22» декабря 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 41»**

Великий Новгород  
2015

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность педагогического совета, который является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми документами об образовании, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41» (новая редакция) и настоящим Положением.

1.4. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса.

## **2. Задачи педагогического совета**

2.1. Реализация в МАДОУ «Детский сад № 41» (далее – ДОУ) государственной политики в области образования.

2.2. Определение путей реализации содержания образования ДОУ.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников ДОУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.5. Мобилизация усилий педагогических работников ДОУ на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей воспитанников, развитие их способностей и интересов.

## **3. Функции педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

3.1.1. утверждает основную общеобразовательную программу дошкольного образования ДОУ, соответствующую ФГОС. Разрабатывает и согласовывает локальные акты: касающиеся организации педагогического процесса, учебно – методической деятельности ДОУ, а так же аттестации педагогических работников ДОУ

3.1.2. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса.

3.1.3. обсуждает и утверждает программы дополнительного образования;

3.1.4. выбирает и согласовывает систему внутреннего мониторинга ДОУ;

3.1.5. рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта, проводит анализ результатов мониторинга качества образования;

3.1.6. представляет педагогических работников к различным видам поощрений;

3.1.7. рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;

3.1.8. решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники ДООУ.

4.2. Педсовет проводится не реже одного раза в квартал. Сроки проведения и тематика его заседаний определяется годовым планом работы ДООУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.3. Педагогический совет ДООУ избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета:

4.3.1. ведет заседания педагогического совета;

4.3.2. организует делопроизводство;

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.

4.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета не менее 2/3 его членов.

4.6. Решения педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя совета.

4.7. При необходимости педагогический совет может:

4.7.1. привлекать для работы на свои заседания любых специалистов;

4.7.2. приглашать представителей совета родителей, общественных организаций, родителей воспитанников и других лиц. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.8. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет председатель (или секретарь) педсовета. На очередном заседании он докладывает о результатах этой работы.

4.9. Время, место и повестка заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за месяц до его проведения.

4.10. Наряду с общим педагогическим советом могут собираться малые педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов определённой группы.

## **5. Права педагогического совета**

5.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

5.1.1. Обращаться:

5.1.1.1. к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОУ и получать информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;

## **6. Ответственность педагогического совета**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

6.1.1. выполнение плана своей работы;

6.1.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ДОУ;

6.1.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

6.1.4. результаты учебной деятельности;

6.1.5. бездействие при рассмотрении обращений.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

7.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.