

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №17»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МКДОУ «Д/с №17»  
протокол № 1  
от «30 августа» 2017г.



**Положение о Педагогическом совете МКДОУ «Д/с №17»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МКДОУ «Д/с №17».
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МКДОУ «Д/с №17» (далее – МКДОУ), который действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.
- 1.3. Каждый педагогический работник МКДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу МКДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МКДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Задачи педагогического совета**

Задачами педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- 2) определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МКДОУ;
- 3) разработка локальных актов МКДОУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- 4) разработка основной образовательной программы, адаптированной основной образовательной программы МКДОУ;
- 5) внедрение в практику работы МКДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- 6) повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МКДОУ.

**3. Компетенция педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

- 1) определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- 2) участвует в разработке Программы развития Учреждения, Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образования;
- 3) выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для применения в образовательной деятельности;

4) разрабатывает и принимает: основную образовательную программу, адаптированную основную образовательную программу, дополнительные общеразвивающие программы, годовой план работы Учреждения;

5) проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы Учреждения;

6) рассматривает вопросы повышения квалификации педагогов;

7) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

8) выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации образовательных программ Учреждения;

9) осуществляет анализ результатов достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;

10) рассматривает вопросы защиты прав воспитанников;

11) рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;

12) обсуждает отчеты педагогических работников по вопросам содержания образования, планирования;

13) обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательных программ Учреждения;

14) рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);

15) подводит итоги образовательной деятельности Учреждения на основе анализа результатов достижений детей;

16) обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;

17) принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников Учреждения.

3.2. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии, деятельность которых регламентируется локальными актами.

#### **4. Права педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МКДОУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя МКДОУ.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности МКДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет не вправе выступать от имени МКДОУ.

#### **5. Организация управления педагогическим советом**

5.1. В состав педагогического совета входят: заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, а так же каждый педагогический работник МКДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены старшая медицинская сестра, родители (законные представители) воспитанников, представители школ, представители Учредителя, представители предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

5.2. Члены педагогического совета открытым голосованием избирают из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

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.

5.3. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы МКДОУ и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Ход ведения и решения Педагогического совета заносятся в протокол.

5.4. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе руководителя МКДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

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

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МКДОУ: Управляющим советом МКДОУ, Общим собранием работников МКДОУ и Попечительским советом (через участие представителей педагогического совета в заседании Управляющего совета, Общего собрания работников и Попечительского совета):

- представляет на ознакомление Управляющему совету, Общему собранию и Попечительскому совету МКДОУ материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета, Общего собрания и Попечительского совета МКДОУ.

#### **7. Ответственность педагогического совета**

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

#### **8. Оформление решений педагогического совета**

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя руководителя МКДОУ и печатью организации.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в МКДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.