

Принято на педагогическом совете МДОУ  
Тисульского детского сада №1 «Колосок»  
Протокол № 1 от 31.08.2016

Утверждаю  
Заведующая МДОУ Тисульского детского сада  
№1 «Колосок»

Т.М.Анашкина  
Приказ № 36 от 1.09.2016

## Положение о педагогическом совете МДОУ Тисульского детского сада №1 «Колосок»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для МДОУ Тисульского детского сада №1 «Колосок» (далее - МДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ.

1.2 Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3 В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, работающие на основании трудовых договоров.

1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

### 2. Основные задачи педагогического совета

- реализация государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива МДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности МДОУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки МДОУ;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МДОУ.

### 3. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса;
- участвует в планировании образовательного процесса;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает вопросы внедрения технологий обучения, передового педагогического опыта;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассматривает и направляет на утверждение заведующему Учреждением образовательные программы (рабочие, авторские, инновационные и др.);
- рассматривает учебный план, календарный учебный график;
- обсуждает анализ деятельности Учреждения за прошедший период;
- принимает план работы Учреждения на год;
- обсуждает и выдвигает кандидатуры из числа работников Учреждения на награждение и (или) поощрение;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения об исполнении плана работы за месяц, квартал о выполнении приказов и поручений заведующего Учреждением;
- обсуждает итоги внутрисадового контроля;
- участвует в определении направлений организации образовательной деятельности.

#### **4. Организация деятельности Педагогического совета:**

- Педагогический совет действует бессрочно.
- Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.
- Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год.

Педагогический совет созывается заведующей по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов совета. Решения принимаются, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

- Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции.

#### **5. Ответственность Педагогического совета**

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы МДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **6. Делопроизводство Педагогического совета**

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

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

Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.