

## **ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2016г

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 74»

  
О.С. Жукова  
Приказ № 188/1  
от 01.09.2016 г.



### **Положение о педагогическом совете МАДОУ «детский сад « 74»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) осуществляет управление педагогической деятельностью в Учреждении.

1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) детей.

1.3. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением, он своим приказом назначает секретаря педагогического совета сроком на 1 год.

1.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения, созывается не реже четырех раз в год.

В случаях, если этого требуют интересы Учреждения, созывается внеочередной педагогический совет.

1.5. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., нормативных правовых документов в области образования, Устава, настоящего Положения.

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

1.8. Данное положение действует до принятия нового.

#### **2. Компетенция Педагогического совета:**

- 1) принимает образовательную программу, годовой план Учреждения;
- 2) обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

3) рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

4) представляет педагогических работников к различным видам поощрений;

5) рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников Учреждения;

6) принимает решение об изменении образовательной программы (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательной программы;

7) оценивает образовательную деятельность педагогического коллектива;

8) решает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности.

### **3. Педагогический совет имеет право:**

1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на заседании Педагогического совета;

2) принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3) принимать, утверждать положения в соответствии с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

### **4. Организация деятельности педагогического совета.**

4.1. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих и являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.

4.2. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.3. Заведующий детским садом в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнения решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивационным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация педагогического совета.**

5.1. Решения педагогического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется дата проведения заседания; количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета; Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета; повестка дня; ход обсуждаемых вопросов, выносимых на педагогический совет; предложения и замечания членов педсовета, решение.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел организации, хранятся 5 лет и передаются по акту при смене руководителя.