

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1  
от 31.07.2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МАДОУ ДС №54  
А.В. Устюжанина  
Приказ № 30/17



## Положение о педагогическом совете

### 1. Общее положение

Положение о Педагогическом совете составлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №54 города Белогорск» (далее – Учреждение). Педагогический совет (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Учреждении. Положение рассматривается и принимается на заседании Педсовета.

### 1. Цели и задачи Педсовета

Цель: направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образования и воспитания учащихся.

Задачи Педсовета:

- направлять деятельность педагогического коллектива Учреждения на совершенствование качества образования и воспитания; - внедрять в практику достижения педагогической науки и передового опыта;
- принимать решения по организации деятельности Учреждения.

### 3. Компетенции Педсовета

- рассмотрение вопросов реализации государственной политики в сфере образования;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решения о внедрении в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принятие образовательной программы Учреждения;
- рассмотрение годового плана работы, календарного учебного графика и учебного плана Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, относящихся к образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров Учреждения;
- принятие решения о награждении членов педагогического коллектива;
- выдвижение кандидатур в члены управляющего совета Учреждения;
- выдвижение работника представителя Учреждения в члены наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий;
- принятие решения о составе комиссии по оценке деятельности педагогических работников;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда и здоровья обучающихся и других вопросов образовательной деятельности Учреждения.

#### **4. Состав Педсовета и организация его работы**

- 4.1. В состав Педсовета входят педагогические работники, администрация Учреждения.
- 4.2. В необходимых случаях на заседание Педсовета Учреждения приглашаются представители организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, воспитания, родители (законные представители) обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.2. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год простым большинством голосов.
- 4.3. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 4.4. Заседания Педсовета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в год.
- 4.5. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.6. Организация выполнения решений Педсовета осуществляет председатель Педсовета и соответствующие лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.
- 4.7. Директор в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в 3-х дневный срок знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

#### **5. Документация Педсовета**

- 5.1. Заседания Педсовета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета, выносятся решения.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов хранится согласно номенклатуре дел. Книга протоколов Педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 5.5. Решения Педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений и вводятся в действие приказом заведующего Учреждения.
- 5.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педсовета.