

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 69

ПРИНЯТО:  
На заседании Управляющего  
Совета  
Протокол от 29.08.2017 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Приказ от 29.09.2017 г. № 87  
Заведующий МДОУ № 69  
А.П. Гадомина



## ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом совете

МДОУ детского сада комбинированного вида № 69

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 69.
- 1.2. Педагогический совет (педсовет) является постоянно действующим, коллегиальным органом управления МДОУ для рассмотрения основных вопросов организации, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в «Учреждении».
- 1.3. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.
- 1.4. Решения утверждаются приказом заведующего по учреждению, являются обязательным для выполнения.

## 2. Структура и порядок формирования, срок полномочий

- 2.1. В состав педагогического совета входят - заведующий «Учреждением», его заместитель, все педагогические работники, занятые в воспитательно-образовательной деятельности.
- 2.2. Председателем педагогического совета, является заведующий МДОУ, в случае ее отсутствия - заместитель по воспитательно-методической работе.
- 2.3. На первом заседании ежегодно выбирается секретарь «Педагогического совета».
- 2.4. Заседания педагогического совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год;
- 2.5. Председатель:
  - организует деятельность «Педагогического совета»,
  - организует подготовку и проведение заседания «Педагогического совета».
  - определяет повестку заседания «Педагогического совета»,
  - контролирует выполнение решений «Педагогического совета».Секретарь:
  - информирует не позднее, чем за 2 недели членов «Педагогического совета» о предстоящем заседании,
  - формирует папку с материалами «Педагогического совета».
  - оформляет проект решения «Педагогического совета».
  - ведет протокол «Педагогического совета».
- 2.6. Заседание «Педагогического совета» является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третьих педагогических работников «Учреждения». Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

## 3. Компетенция педагогического совета

### 3.1. Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о педагогическом совете,
- правила приема воспитанников в «Учреждение».
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников «Учреждения»,
- правила внутреннего распорядка воспитанников (режим).
- положение о расследовании несчастного случая с воспитанниками,
- положение.... : о порядке разработки образовательной программы,
- положение о порядке разработки программы развития «Учреждения»,
- положение/порядок организации проведения самообследования в «Учреждении»,
- положение о сайте «Учреждения»,
- положение о внутренней системе оценки качества образования в «Учреждении»,
- положение о нормировании рабочего времени педагога «Учреждения»,

- положение о рабочих программах педагогов «Учреждения»,
- положение о методическом объединении воспитателей,
- положение о рабочей группе по введению ФГОС,
- положение о творческой группе педагогов.
- порядок комплектования «Учреждения».
- положение, устанавливающее язык образования в «Учреждении»,
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме,
- положение об информационной открытости «Учреждения»,
- положения, регламентирующие проведение смотров, конкурсов, выставок,
- положение о профессиональной этике педагогических работников.
- положение о режиме рабочего времени педагогических работников «Учреждения»,
- положение о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников «Учреждения».
- положение об аттестационной комиссии «Учреждения»,
- положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников «Учреждения»,
- положение о группе кратковременного пребывания воспитанников,
- иных локальных актов

3.2. Обсуждение и принятие основной общеобразовательной программы дошкольного образования «Учреждения», программы развития, планов работы.

3.3. Определение образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе, обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса.

3.4. Обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана «Учреждения».

3.5. Принятие рабочих программ педагогов «Учреждения».

3.6. Принятие решений об изменении образовательных программ (отдельных разделов, чем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

3.7. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта в «Учреждении»,

3.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических работников.

3.9. Рассмотрение и принятие отчета по результатам самообследования ДОУ.

3.10. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг в «Учреждении», в том числе, платных.

3.11. Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования и дополнительных программ в «Учреждении»

3.12. Заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов.

3.13. Организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области образования.

3.14. Контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета.

3.15. Принятие решения о награждении педагогических работников «Учреждения».

3.16. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета.

#### 4. Документация

4.1. Заседания и решения педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем;

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

4.3. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в

учреждении 5 лет, передается по акту в случае смены руководителя;

- 4.4. Протокол каждого заседания печатается на отдельном листе, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения;
- 4.5. Допускается ведение протоколов педсоветов как на бумажном, так и на электронном носителях;
- 4.6. Материалы педагогических советов хранятся в кабинете заместителя заведующей по ВМР в течение 3 лет.

