

**Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 2 г. Ивделя**

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б  
тел. / факс (34386) 2-94-53 e-mail: ivd\_dou2@mail.ru

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя

Протокол № 2/1  
от «30 августа» 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая  
МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя  
С.В. Федина

Приказ № 2/1  
от «31 августа» 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 2 г. Ивделя**

г. Ивдель

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 2 г. Ивделя (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Законом Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (ст. 24), Уставом Учреждения.

1.2. Управление педагогической деятельностью в Учреждении осуществляется через Педагогический совет.

1.3. Педагогический совет – орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.4. Педагогический совет действует на основании Устава и Положения о Педагогическом совете, утверждаемого заведующей Учреждением.

## **2. Основные задачи и функции Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогического коллектива Учреждения на повышение уровня воспитательно-образовательного процесса;
- внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

2.3. Функции Педагогического совета:

- определение стратегии образовательного процесса Учреждения;
- определение подходов к управлению Учреждением;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- участие в формировании информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования Учреждения;
- участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в Учреждении;
- участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении; в оценке качества и результативности труда работников дошкольного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- внесение предложений об изменении отдельных разделов и тем образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- анализ, принятие и согласование рабочих программ педагогов;
- распределение и утверждение методических направлений работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и подготовки кадров;
- решение вопросов, связанных с аттестацией педагогических работников в пределах полномочий Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов образовательной деятельности Учреждения;
- создание творческих объединений, в том числе временных, с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций;
- решение вопросов, связанных с переводом воспитанников в следующую возрастную группу; дальнейшим пребыванием обучающегося в Учреждении, в случаях и порядке, установленном настоящим Уставом Учреждения и действующим законодательством;
- принятие решений о награждении педагогических работников;
- разработка и внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения; выполнение решений Наблюдательного совета Учреждения и представление в его адрес или его членов необходимых документов по их запросу;
- принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

### **3. Состав Педагогического совета и организация его деятельности**

3.1. Каждый работник Учреждения, занятый образовательной деятельностью (заведующая, его заместители, педагогические работники, специалисты), с момента приема на работу и до прекращения трудовых отношений с Учреждением являются членами Педагогического совета Учреждения.

3.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников и другие лица.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.4. Заседания Педагогического совета считаются состоявшимися, если на нем присутствует не менее половины его состава.

3.5. Решения Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для каждого члена педагогического коллектива.

3.7. Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами заведующей.

3.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет председатель Совета. На очередном Педагогическом совете производит доклад о результатах этой работы.

3.9. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за один месяц;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные заявления и материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

#### **4. Документация Педагогического совета**

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

4.3. Документация Педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Педагогического совета сдается в архив.

Прошито и пронумеровано

3 (три)

листь

Заведующая МАЛОУ

детский сад № 2 г. Ивделя

С.В. Федина

