

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Тугулымский детский сад № 6 «Василёк»**

Утверждено  
Приказом МАДОУ «Тугулымский  
детский сад № 6 «Василёк»  
от 26 сентября 2019 г. № 73  
зав. ДС Мишарина О.А.



**Положение  
о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципальной автономной дошкольной образовательной организации «Тугулымский детский сад № 6 «Василёк» (далее педагогический совет) - осуществляет управление педагогической деятельностью в Учреждении.

1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ и настоящим положением.

**2. Цели и задачи педагогического совета**

2.1. Педагогический совет создается как форма представления профессиональных интересов педагогических работников в управлении образовательной деятельностью.

**2.2. Задачи Совета педагогов ДОУ**

2.2.1. Реализация государственной политики в области образования детей дошкольного возраста.

2.2.2. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми в соответствии с современными требованиями.

2.2.3. Повышение педагогического мастерства и развития творческой активности педагогов.

2.2.4. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2.5. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников и родителей (законных представителей).

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Тугулымский детский сад № 6 «Василёк»**

Утверждено  
Приказом МАДОУ «Тугулымский  
детский сад № 6 «Василёк»  
от \_\_26 сентября\_\_ 2019 г. № 73  
зав. д/с \_\_\_\_\_ Мишарина О.А.

**Положение  
о педагогическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет муниципальной автономной дошкольной образовательной организации «Тугулымский детский сад № 6 «Василёк» (далее педагогический совет) - осуществляет управление педагогической деятельностью в Учреждении.

1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ и настоящим положением.

**2. Цели и задачи педагогического совета**

2.1. Педагогический совет создается как форма представления профессиональных интересов педагогических работников в управлении образовательной деятельностью.

**2.2. Задачи Совета педагогов ДОУ**

2.2.1. Реализация государственной политики в области образования детей дошкольного возраста.

2.2.2. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми в соответствии с современными требованиями.

2.2.3. Повышение педагогического мастерства и развития творческой активности педагогов.

2.2.4. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2.5. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников и родителей (законных представителей).

### **3. Функции педагогического совета**

- 3.1. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.2. отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- 3.3. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в соответствии с современными требованиями и требованиями ФГОС ДО;
- 3.4. рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров и их аттестации;
- 3.5. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 3.6. рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- 3.7. заслушивает отчеты руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- 3.8. заслушивает педагогов о выполнении государственного образовательного стандарта, образовательных программ, используемых в работе с дошкольниками.
- 3.9. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, представителей организаций, взаимодействующих с учреждением, по вопросам воспитания, образования и сохранения здоровья детей.
- 3.10. рассматривает положения, локальные акты Учреждения, касающиеся образовательной деятельности.
- 3.11. Определяет направления взаимодействия Учреждения с инфраструктурой поселка и района.
- 3.12. Принимает конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.
- 3.13. Рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

### **4. Типы и формы педагогического совета ДООУ**

- 4.1. Педагогический совет может быть:
  - 4.1.1. По методике подготовки и проведения:
    - традиционный - классический;
    - нетрадиционный.
  - 4.1.2. По составу участников:
    - постоянный (весь педагогический коллектив);
    - расширенный (с участием родителей (законных представителей) и представителей заинтересованных организаций);
    - объединенный (с педагогами других образовательных учреждений);
  - 4.1.3. По месту и роли в образовательном процессе:
    - тактический;
    - стратегический;

- итоговый;
- внеочередной;
- по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

## **5. Состав педагогического совета и организация деятельности**

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий и педагоги. На совещания педагогического совета могут приглашаться представители родительской общественности и заинтересованных организаций с правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед учредителем.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь работает на общественных началах.

5.5. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью плана работы ДООУ на учебный год.

5.6. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы ДООУ на учебный год.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало  $2/3$  от числа присутствующих. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.9. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель, который привлекает к этой работе администрацию, членов коллектива, общественность и родителей(законных представителей). О реализации принятых решений председатель докладывает на очередных заседаниях.

5.10. Заведующий, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.11. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности Учреждения.

5.12. Каждый член педагогического коллектива обязан посещать заседания педагогического совета, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и качественно выполнять принятые решения.

## **6. Документация педагогического совета ДОУ**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогического совета, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов педагогического совета ДОУ хранится в делах учреждения не более трех лет.