

**Положение  
о педагогическом совете  
МАДОУ д/с №27**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п. 2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят все педагоги Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документах об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

1.5. Решения педсовета утверждаются приказами директора.

1.6. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующей, являются **обязательными** для исполнения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются на его заседании.

1.8. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

**2. Компетенция педагогического совета.**

2.1. Принятие решений по выбору направлений воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.

2.2. Выбор и анализ работы, программ воспитания и обучения детей. обсуждение и разработка авторских программ.

2.3. Рассмотрение учебных планов и программ для использования в Учреждении.

2.4. Рассмотрение и обсуждение методических направлений работы с детьми в различных группах, а также все вопросы содержания, методов и форм воспитательного и образовательного процесса.

2.5. Утверждение годового плана Учреждения.

2.6. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

2.7. Организация дополнительных образовательных услуг.

2.8. Осуществление контроля выполнения воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

2.9. Внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения.

### **3. Организация деятельности**

3.1. Работой педсовета руководит председатель — заведующий МАДОУ д/с №27.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ .

3.3. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета.

Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет секретарь и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.4. Педсовет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствовало не менее половины педагогических работников, и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов

3.5. Процедура голосования определяется педсоветом.

3.6. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

3.7. Педагогический совет принимает решения по вопросам своей деятельности на заседаниях.

3.8. Заседания педагогического совета протоколируются и подписываются председателем педагогического совета и секретарём.

3.9. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

### **4. Документация**

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Нумерация протоколов **ведется от начала учебного года.**

4.3. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

4.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью .

4.5. Срок действия данного положения не ограничен.