

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОАУ «Детский сад №151
«Солнышко» г. Орска»
Протокол №1
«31» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ «Детский сад № 151
«Солнышко» г. Орска»
Баисова Г.В.
«04» сентября 2017 г.

Подписано цифровой подписью:
Г.В. Баисова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**Муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад №151 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением физического развития
воспитанников «Солнышко» г.Орска»**

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее по тексту - Положение) Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №151 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников «Солнышко» г.Орска» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее по тексту – Педагогический совет) Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета Учреждения.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи педагогического совета

2.1. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

2.2 Задачи педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, положительного педагогического опыта;
- согласование образовательной программы дошкольного образования Учреждения, дополнительных общеразвивающих задач.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

3.1.1. способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;

- 3.1.2. разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- 3.1.3. участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- 3.1.4. разрабатывает рекомендации, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение эффективности образовательного процесса;
- 3.1.5. участвует в разработке и рассматривает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 3.1.6. рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам; организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- 3.1.7. обсуждает и рекомендует к утверждению проект календарного учебного графика, учебного плана, годового плана, план летней оздоровительной работы;
- 3.1.8. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение положительного педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 3.1.9. рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.1.10. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в, о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- 3.1.11. заслушивает информацию, отчеты педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, о результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- 3.1.12. подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 3.1.13. контролирует выполнение ранее принятых решений на педагогическом совете;
- 3.1.14. организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- 3.1.15. утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Организация управления Педагогическим советом

4.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также заведующий Учреждения.

- 4.2. Заседания Педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.
- 4.3. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 4.4. Председателем Педагогического совета по должности является руководитель (заведующий) Учреждения. Председатель Педагогического совета выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет его заседания.
- 4.5. В отсутствие председателя Педагогического совета Учреждения его должность замещает старший воспитатель Учреждения.
- 4.6. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.7. Тематика заседаний Педагогического совета Учреждения включается в годовой план работы Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета учреждения.
- 4.8. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.
- 4.9. Педагогический совет Учреждения созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения и (или) по мере необходимости.
- 4.10. Решения Педагогического совета фиксируются в протоколах.
- 4.11. Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.
- 4.12. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 4.13. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на старшем воспитателе Учреждения.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

5.1.1. участвовать в управлении ДОО;

5.1.2. выходить с предложениями и заявлениями на заведующего Учреждения, в общественные организации.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

5.2.1. потребовать обсуждения на педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;

5.2.2. при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

5.4. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно правовым актам Учреждения.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

- место проведения;

- дата и время проведения;

- количественное присутствие членов Педагогического совета учреждения; - приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов (предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц);

- итоги голосования;

- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.5. Протоколы хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

6.7. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372958

Владелец Баисова Галина Викторовна

Действителен с 26.07.2022 по 26.07.2023